

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA AUDITORAT KEUANGAN NEGARA II, SUB BAGIAN
MANAJEMEN INTERN AKN II, SEKSI MANAJEMEN INTERN AKN II.A
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**RIRIN APRILIA
8105123290**



Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2014**

ABSTRAK

Ririn Aprilia 8105123290. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bagian Seksi Manajemen Intern AKN II.A Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi. Program Studi Pendidikan Ekonomi. Jurusan Ekonomi dan Administrasi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta. November 2014

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bagian seksi Manajemen Intern Auditorat II.A, Bagian Sub Bagian Auditorat Keuangan Negara II.A, Auditorat Keuangan Negara II, Badan Pemeriksa Keuangan, Jalan Gatot Subroto No.31, Jakarta Pusat 10210.

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung selama satu bulan terhitung sejak tanggal 10 Juni 2014 sampai dengan 11 Juli 2014, dengan lima hari kerja yaitu hari Senin - Jum'at, yaitu mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB dan 07.30 – 15.30 WIB pada saat bulan puasa.

Kegiatan yang dilakukan praktikan selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain: menginput dan memeriksa data tagihan hutang, mengisi kartu kendali belanja, membantu mengisi Surat Setoran Pajak (SSP),Memilah dokumen transaksi, Memperbanyak dokumen, dan Menginput Surat dengan Sistem SIMAR (Sistem Manajemen Arsip) Manajemen Auditorat Inten Keuangan II.A Maupun Pada Jurnal Surat.

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan dibantu langsung oleh kepala seksi Manajemen Internal Auditorat Keuangan Negara II.A dan para karyawan dari seksi tersebut. Tujuan dilaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah agar praktikan memperoleh wawasan, pengetahuan, serta pengalaman dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang tidak diperoleh diperkuliahan sehingga dapat menjadi bekal bagi praktikan ketika didunia pekerjaan nantinya.

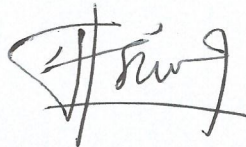
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Sub
Bagian Manajemen Intern AKN II Badan
Pemeriksa Keuangan
Nama Praktikan : Ririn Aprilia
Nomor Registrasi : 8105123290
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi,

Pembimbing,



Dr. Siti Nurjanah, SE, Msi

NIP.19720114199802001

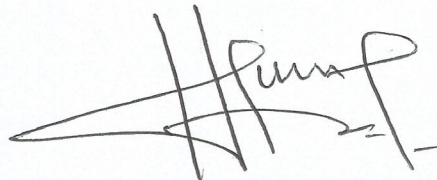


Dra. Sri Zulaihati, M.Si

NIP. 196102281968022001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 196610302000121001

LEMBAR PENGESAHAN

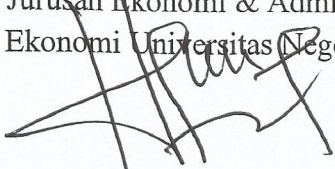
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Sub Bagian
Manajemen Intern AKN II Badan Pemeriksa Keuangan
Republik Indonesia

Nama Praktikan : Ririn Aprilia

Nomor Registrasi : 8105123290

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si.

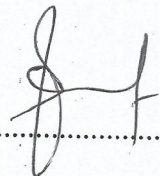
NIP. 196610302000121001

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

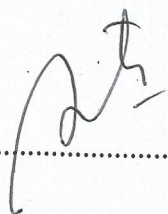
Santi Susanti, S.Pd., M.Ak.
NIP. 197701132005012002



2 Desember 2014

Penguji Ahli


Erika Takidah, SE, Msi
NIP. 197511112009122001



2 Desember 2014

Dosen Pembimbing

Dra. Sri Zulaihati, M.Si
NIP. 196102281968022001



2 Desember 2014

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT , Karena atas rahmat dan karunia-nya, kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) hingga penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat terselesaikan dengan baik dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang penulis lakukan selama satu bulan di Auditorat Keuangan Negara II ,Sub Bagian Manajemen Intern AKN II.A Badan Pemeriksa Keuangan, yang merupakan salah satu instansi pemerintah di bidang akuntansi audit. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diantaranya :

1. Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia sehingga penulis dipermudah dalam pembuatan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
2. Orangtua yang senantiasa memberikan dukungan moril maupun materil
3. Ibu Santi Susanti, S.Pd., M.Ak. selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

4. Ibu Dra. Sri Zulaihati, M,si selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan;
5. Ibu Rati Dewi Puspita Purba, S.E., M.M. selaku kepala Biro Humas dan Luar Negeri yang telah memberi kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan;
6. Bapak Slamet Kurniawan selaku pimpinan AKN II BPK RI;
7. Bapak I Gede Kastawa selaku Pimpinan AKN II.A BPK RI;
8. Ibu Dhiena Novianita selaku Kepala Seksi Bagian Manajemen Intern AKN II 2 A dan pembimbing PKL;
9. Seluruh karyawan Bagian MIA II.A BPK RI;
10. Teman-teman Pendidikan Akuntansi Reguler 2012 yang luarbiasa atas segala dukungan dan semangatnya.

Penulis menyadari dengan segala kekurangan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL, Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya, serta bagi pembaca umumnya, sebagai peningkatan pengetahuan dalam pelaksanaan PKL Pendidikan Akuntansi maupun di dunia kerja mendatang.

Jakarta, November 2014

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	6
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	7
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Organisasi	9
B. Struktur Organisasi	18
C. Kegiatan Umum Organisasi	26
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	36
B. Pelaksanaan Kerja	38

C. Kendala yang Dihadapi	46
D. Cara Mengatasi Kendala	47
BAB IV. PENUTUP	
A. Kesimpulan	51
B. Saran.....	52
DAFTAR PUSTAKA	55
LAMPIRAN	56

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.I	Gedung BPK RI di Magelang.....	9
Gambar II.II	Kantor BPK di Bogor	11
Gambar II.III	Struktur BPK RI	20
Gambar II.IV	Struktur Auditorat Keuangan II.....	26
Gambar III.I	Hasil Input Data Hutang pada Ms. Excel.....	40
Gambar III.II	Proses pemeriksaan tagihan hutang.....	41
Gambar III.III	Kartu Kendali Belanja.....	42
Gambar III.IV	Halaman awal SIMAR.....	45
Gambar III.V	Tampilan SIMAR saat penginputan surat.....	46

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan.....	57
Lampiran 2	: Surat Persetujuan Pelaksanaan Paktek Kerja Lapangan (PKL).....	58
Lampiran 3	: Lembar Absensi Paktek Kerja Lapangan (PKL).....	59
Lampiran 4	: Lembar Penilaian Paktek Kerja Lapangan (PKL).....	61
Lampiran 5	: Surat Keterangan Pelaksanaan Paktek Kerja Lapangan (PKL).....	62
Lampiran 6	: Rincian Tugas Pelaksanaan Paktek Kerja Lapangan (PKL).....	63
Lampiran 7	: Logo Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.....	68
Lampiran 8	: Struktur Organisasi Badan Pemeriksa Keuangan RI.....	69
Lampiran 9	: Struktur Organisasi Auditorat Keuangan Negara II.....	69
Lampiran 10	: Hasil Input Data Hutang pada Ms. Excel.....	70
Lampiran 11	: Proses pemeriksaan tagihan hutang.....	70
Lampiran 12	: Kartu Kendali Belanja.....	71
Lampiran 13	: Surat Setoran Pajak (SSP).....	72
Lampiran 14	: Memilah Dokumen Transaksi.....	73
Lampiran 15	: Surat Masuk.....	74
Lampiran 16	: Nota Dinas.....	75
Lampiran 17	: Surat Tugas.....	76

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Era globalisasi yang sedang terjadi saat ini menjadi sebuah tantangan bagi setiap bangsa di dunia termasuk bangsa indonesia. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin meningkat, menuntut bangsa indonesia untuk terus meningkatkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang disertai dengan perbaikan pada sektor sumber daya manusia di dalamnya sehingga akan menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kualitas, profesional, integritas dan memiliki daya saing yang tinggi.

Perkembangan yang terjadi di era globalisasi ini memberi berefek pula pada dunia kerja, dimana pekerja merasakan kerasnya persaingan dalam dunia kerja dan tuntutan untuk memiliki kompetensi lebih dalam suatu bidang pekerjaan. Berdasarkan hal tersebut perlu di adakan suatu upaya pengembangan diri sehingga mampu menghasilkan tenaga kerja yang berkualitas dan berkompeten. Dalam hal ini institusi pendidikan tinggi menjadi salah wadah untuk menyiapkan mahasiswa, yang dituntut untuk memiliki kemampuan yang baik dalam bidangnya guna siap menghadapi tantangan globalisasi yaitu persaingan di dunia kerja.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Badan Pemeriksa Keuangan

Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) adalah lembaga tinggi negara dalam sistem ketatanegaraan Indonesia yang memiliki wewenang memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara. Menurut UUD 1945, BPK merupakan lembaga yang bebas dan mandiri, Anggota BPK dipilih oleh Dewan Perwakilan Rakyat dengan memperhatikan pertimbangan Dewan Perwakilan Daerah, dan diresmikan oleh Presiden.

Berdasarkan Pasal 23 ayat (5) UUD Tahun 1945 menetapkan bahwa untuk memeriksa tanggung jawab tentang Keuangan Negara diadakan suatu Badan Pemeriksa Keuangan yang peraturannya ditetapkan dengan Undang-Undang. Hasil pemeriksaan itu disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat. Setelah ditentukan oleh Undang Undang maka, dikeluarkan Surat Penetapan Pemerintah No.11/OEM tanggal 28 Desember 1946 tentang pembentukan Badan Pemeriksa Keuangan. Pada tanggal 1 Januari 1947 yang berkedudukan sementara di kota Magelang.

Kemampuan mahasiswa itu sendiri dapat diperoleh melalui proses pembelajaran pada bangku kuliah ataupun melalui buku-buku dan sumber pembelajaran lainnya yang memberikan pengalaman belajar tersendiri bagi dirinya. Meskipun demikian latar belakang pendidikan yang tinggi jika tidak diikuti dengan kompetensi yang baik dibidangnya serta tidak memiliki keahlian lain yang dapat menunjang karirnya, maka orang tersebut akan mengalami kesulitan untuk memasuki dunia kerja.

Sebagai Lembaga Perguruan Tinggi Negeri, Universitas Negeri Jakarta memiliki peran penting dalam pembentukan sumber daya manusia untuk mencetak generasi penerus bangsa yang berkualitas, Universitas Negeri Jakarta terus melakukan pembaharuan dan perbaikan dalam penyesuaian kurikulum untuk mencapai tujuan pendidikan. Dengan adanya penyesuaian kurikulum tersebut, diharapkan mahasiswa yang lulus dari Universitas Negeri Jakarta dapat memiliki pengetahuan yang luas dan sesuai dengan perkembangan waktu serta mampu berkompetisi dalam dunia kerja dengan para lulusan Universitas lainnya.

Untuk memperoleh mengenai bagaimana gambaran dunia kerja, Universitas Negeri Jakarta memberikan kesempatan bagi mahasiswanya mengaplikasikan teori yang di dapatkan di bangku kuliah dengan Praktik langsung di lapangan melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi setiap mahasiswa. Dengan mengikuti program PKL ini mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal dan mengetahui mengenai kondisi lingkungan

dunia kerja yang ada pada suatu perusahaan maupun instansi sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja tersebut.

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan oleh setiap mahasiswa baik secara individu maupun berkelompok. Praktikan melaksanakan Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) secara kelompok di Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. Melalui program Praktik Kerja Lapangan juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diatas, berikut maksud dari kegiatan Praktek Kerja Lapangan bagi Praktikan adalah :

1. Menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan di bidang akuntansi sebelum memasuki dunia kerja
2. Membandingkan pengetahuan akademis yang didapat di bangku perkuliahan dengan dunia kerja yang nyata dan mengaplikasikannya dengan baik
3. Mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu khususnya unit kerja Praktikan saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu pada Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.

Selain itu ada pula beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai, antara lain:

1. Untuk menjalankan kewajiban Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
3. Memperoleh pengalaman dari praktek kerja langsung yang sesuai dengan teori yang telah diperoleh dari bangku perkuliahan.
4. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab Praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan yang siap terjun di dunia kerja.
5. Menyiapkan diri untuk menjadi Sumber Daya Manusia berkualitas dan Profesional

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dengan dilakukannya Praktik Kerja Lapangan, berikut adalah manfaat yang dapat diperoleh masing-masing pihak yang terkait dalam program tersebut:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mendapatkan pengetahuan yang baru mengenai bidang kerja yang nyata selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang belum didapatkan selama perkuliahan
 - b. Mendapatkan pengalaman bekerja sebagai karyawan instansi pemerintahan dan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan selama perkuliahan

- c. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kedisiplinan bagi Praktikan dalam melakukan setiap pekerjaan
- d. Melatih keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang professional.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Menjalin Kerjasama dan memperoleh umpan balik dalam upaya penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan lingkungan instansi/perusahaan serta tuntutan pembangunan pada umumnya.
- b. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masa perkuliahan.
- c. Mengukur kesesuaian materi yang diberikan dibangku perkuliahan oleh tenaga pengajar dengan aplikasi nyata dalam dunia kerja sebagai bahan evaluasi.

3. Bagi Instansi

- a. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan
- b. Menjalin hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- c. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut.

- d. Realisasi dari misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan lewat bidang pendidikan dengan memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang akan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada sebuah kantor instansi pemerintah. Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) :

Nama Instansi	: BADAN PEMERIKSA KEUANGAN RI
Alamat	: Jl. Gatot Subroto No.31 Jakarta Pusat 10210
Telepon	: (021) 25549000 Ext. 1182
No Fax	: (021) 57953198
Web	: www.bpk.go.id
Bagian Tempat PKL	: Seksi Manajemen Intern AKN II.A , Bagian Auditorat Keuangan Negara II, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia

Adapun yang menjadi pertimbangan Praktikan melaksanakan PKL di Sub Manajemen Intern AKN II, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dikarenakan BPK – RI tempat Praktik yang tepat untuk mengenal dan memahami serta memperoleh pengalaman mengenai dunia kerja, khususnya akuntansi audit terkait dengan penerapan akuntansi yang digunakan pada instansi pemerintahan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 10 Juni 2014 s.d. 11 Juli 2014. Dalam melaksanakan Praktik tersebut, waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan ditentukan berdasarkan kesepakatan bersama sebelumnya antara Praktikan dengan pihak Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan Praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai bidang Praktikan. Setelah menemukan yang tempat Praktik yang sesuai yaitu Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia, maka Praktikan mempersiapkan surat-surat pengantar dari Fakultas Ekonomi untuk kemudian diberikan kepada pihak BAAK pada 7 April 2014. Setelah mendapat persetujuan dari Fakultas Ekonomi dan BAAK, Praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang akan diberikan kepada Kepala Biro Humas dan Luar Negeri Badan Pemeriksa Keuangan. Kemudian dari Biro Humas dan Luar Negeri BPK surat permohonan PKL disampaikan ke Auditama Keuangan Negara II pada 6 Mei 2014. Setelah disetujui oleh pihak Auditama Keuangan Negara II maka Praktikan memulai PKL pada tanggal 10 Juni 2014

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL kurang lebih selama 1 bulan sejak tanggal 10 Juni 2014 sampai dengan 11 Juli 2014. Dengan waktu kerja

sebanyak lima hari (Senin-Jumat) jam kerja pukul 08.00 – 17.00 WIB sedangkan terhitung tanggal 30 Juni 2014 bersamaan dengan bulan Ramadhan jam kerja sebanyak lima hari (senin-jumat) jam kerja pukul 07.30 – 15.30 WIB

3. Tahap Penulisan Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai pada tanggal 8 oktober 2014 hingga 21 November 2014. Tahap penulisan diawali dengan mencari data yang dapat mendukung penulisan laporan PKL. Setelah semua data terkumpul kemudian data tersebut diolah menjadi laporan yang lengkap dan praktikan menjalani proses bimbingan dengan dosen pembimbing, setelah selesai menjalani bimbingan laporan diserahkan sebagai tugas akhir laporan Praktik kerja lapangan.

Awal pembentukan Badan Pemeriksa Keuangan hanya mempunyai 9 orang pegawai dan sebagai Ketua Badan Pemeriksa Keuangan pertama adalah R. Soerasno. Untuk memulai tugasnya, Badan Pemeriksa Keuangan dengan suratnya tanggal 12 April 1947 No.94-1 telah mengumumkan kepada semua instansi di Wilayah Republik Indonesia mengenai tugas dan kewajibannya dalam memeriksa tanggung jawab tentang Keuangan Negara saat itu masih menggunakan peraturan perundang-undangan yang dulu berlaku bagi pelaksanaan tugas Algemene Rekenkamer (Badan Pemeriksa Keuangan Hindia Belanda), yaitu ICW dan IAR.



Gambar II.I Gedung Pertama BPK RI Magelang

Sumber : [//www.bpk.go.id/page/sejarah](http://www.bpk.go.id/page/sejarah)

Pada tahun 1948 tertanggal 6 November Dalam Penetapan Pemerintah No.6/1948, tempat kedudukan Badan Pemeriksa Keuangan dipindahkan dari Magelang ke Yogyakarta. Saat itu ibu kota Indonesia terletak di Yogyakarta sehingga Badan Pemeriksa Keuangan ikut dipindahkan ke Yogyakarta. Diketahui oleh R. Kasirman yang diangkat berdasarkan SK Presiden RI tanggal 31 Januari 1950 No.13/A/1950 terhitung mulai 1 Agustus 1949.

Berdasarkan Piagam Konstitusi RIS pada tanggal 14 Desember 1949 terbentuklah Negara Kesatuan Republik Indonesia Serikat (RIS). Saat itu dibentuklah Dewan Pengawas Keuangan (berkedudukan di Bogor) merupakan salah satu alat perlengkapan negara RIS yang dahulunya merupakan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. Kemudian diangkat R. Soerasno sebagai ketua dari DPK mulai tanggal 31 Desember 1949. Dewan Pengawas Keuangan RIS berkantor di Bogor menempati bekas kantor Algemene Rekenkamer pada masa pemerintah Netherland Indies Civil Administration (NICA).



Gambar II.II Kantor BPK RI Bogor

Sumber : [//www.bpk.go.id/page/sejarah](http://www.bpk.go.id/page/sejarah)

Pada tanggal 17 Agustus 1950 bentuk Negara kembali menjadi Negara Kesatuan Republik Indonesia, maka Dewan Pengawas Keuangan RIS yang berada di Bogor sejak tanggal 1 Oktober 1950 kembali menjadi Badan Pemeriksa Keuangan berdasarkan UUDS 1950 dan berkedudukan di Bogor

menempati bekas kantor Dewan Pengawas Keuangan RIS. Personalia Dewan Pengawas Keuangan RIS diambil dari unsur Badan Pemeriksa Keuangan di Yogyakarta dan dari Algemene Rekenkamer di Bogor. Walaupun sudah berubah kembali menjadi Badan Pemeriksa Keuangan yang sebelumnya merupakan Dewan Pengawas Keuangan namun landasan pelaksanaan kegiatannya masih tetap menggunakan ICW dan IAR.

Dalam Deklarasi Ekonomi dan Ambeg Parama Arta, dan di dalam Ketetapan MPRS No. 11/MPRS/1960 serta resolusi MPRS No. 1/Res/MPRS/1963 telah dikemukakan keinginan-keinginan untuk menyempurnakan Badan Pemeriksa Keuangan, sehingga dapat menjadi alat kontrol yang efektif. Untuk mencapai tujuan itu maka pada tanggal 12 Oktober 1963, Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No. 7 Tahun 1963 (LN No. 195 Tahun 1963) yang kemudian diganti dengan Undang-Undang (PERPU) No. 6 Tahun 1964 tentang Badan Pemeriksa Keuangan Gaya Baru.

Untuk mengganti PERPU tersebut, dikeluarkanlah UU No. 17 Tahun 1965 yang antara lain menetapkan bahwa Presiden, sebagai Pemimpin Besar Revolusi pemegang kekuasaan pemeriksaan dan penelitian tertinggi atas penyusunan dan pengurusan Keuangan Negara. Ketua dan Wakil Ketua BPK RI berkedudukan masing-masing sebagai Menteri Koordinator dan Menteri. Setelah pergantian beberapa kali perundang – undangan akhirnya oleh MPRS dengan Ketetapan No.X/MPRS/1966 Kedudukan BPK RI dikembalikan pada posisi dan

fungsi semula sebagai Lembaga Tinggi Negara. Sehingga UU yang mendasari tugas BPK RI perlu diubah dan akhirnya baru direalisasikan pada Tahun 1973 dengan UU No. 5 Tahun 1973 Tentang Badan Pemeriksa Keuangan.

Pada era Reformasi saat ini, Badan Pemeriksa Keuangan telah mendapatkan dukungan konstitusional dari MPR RI dalam Sidang Tahunan Tahun 2002 yang memperkuat kedudukan Badan Pemeriksa Keuangan RI sebagai lembaga pemeriksa eksternal di bidang Keuangan Negara, yaitu dengan dikeluarkannya TAP MPR No.VI/MPR/2002 yang antara lain menegaskan kembali kedudukan Badan Pemeriksa Keuangan sebagai satu-satunya lembaga pemeriksa eksternal keuangan negara dan peranannya perlu lebih dimantapkan sebagai lembaga yang independen dan profesional.

Untuk lebih memantapkan tugas Badan Pemeriksa Keuangan RI, ketentuan yang mengatur Badan Pemeriksa Keuangan RI dalam UUD Tahun 1945 telah diamandemen. Sebelum amandemen Badan Pemeriksa Keuangan RI hanya diatur dalam satu ayat (pasal 23 ayat 5) kemudian dalam Perubahan Ketiga UUD 1945 dikembangkan menjadi satu bab tersendiri (Bab VIII A) dengan tiga pasal (23E, 23F, dan 23G) dan tujuh ayat. Untuk menunjang tugasnya, Badan Pemeriksa Keuangan RI didukung dengan seperangkat Undang-Undang di bidang Keuangan Negara, yaitu;

- UU No.17 Tahun 2003 Tentang keuangan Negara
- UU No.1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara

- UU No. 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara

1. Visi dan Misi BPK RI

Visi

Menjadi lembaga pemeriksa keuangan negara yang kredibel dengan menjunjung tinggi nilai-nilai dasar untuk berperan aktif dalam mendorong terwujudnya tata kelola keuangan negara yang akuntabel dan transparan.

Misi

- a) Memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
- b) Memberikan pendapat untuk meningkatkan mutu pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
- c) Berperan aktif dalam menemukan dan mencegah segala bentuk penyalahgunaan dan penyelewengan keuangan negara

Tujuan Strategis BPK adalah :

- a) Mewujudkan BPK sebagai lembaga pemeriksa keuangan negara yang independen dan professional;
- b) Memenuhi semua kebutuhan dan harapan pemilik kepentingan;
- c) Mewujudkan BPK sebagai pusat regulator di bidang pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara;

- d) Mendorong terwujudnya tata kelola yang baik atas pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.

2. Kedudukan Badan Pemeriksa Keuangan sebagai lembaga

Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) adalah lembaga negara yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945¹. Badan Pemeriksa Keuangan merupakan lembaga tinggi negara yang berwenang untuk mengawasi semua kekayaan negara yang mencakup pemerintah pusat, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, dan lembaga negara lainnya. Badan Pemeriksa Keuangan RI berpusat di Jakarta dan memiliki perwakilan provinsi diseluruh indonesia.

3. Nilai – nilai dasar Badan Pemeriksa Keuangan

Berikut adalah nilai – nilai dasar yang dimiliki oleh Badan Pemeriksa Keuangan :

- a. Independensi yaitu Badan Pemeriksa Keuangan RI adalah lembaga negara yang independen di bidang organisasi, legislasi, dan anggaran serta bebas dari pengaruh lembaga negara lainnya.
- b. Integritas yaitu Badan Pemeriksa Keuangan RI menjunjung tinggi integritas dengan mewajibkan setiap pemeriksa dalam melaksanakan

¹ http://sikad.bpk.go.id/or_bpk.php

tugasnya, menjunjung tinggi Kode Etik Pemeriksa dan Standar Perilaku Profesional.

- c. Profesionalisme yaitu Badan Pemeriksa Keuangan RI melaksanakan tugas sesuai dengan standar profesionalisme pemeriksaan keuangan negara, kode etik, dan nilai-nilai kelembagaan organisasi.

4. Pemangku Kepentingan

Badan Pemeriksa Keuangan sebagai lembaga tinggi negara dalam sistem ketatanegaraan Indonesia, memiliki wewenang memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara ². Dalam hal pertanggung jawabannya Badan Pemeriksa Keuangan memiliki beberapa pemangku diantaranya lembaga perwakilan (DPR, DPD, DPRD), pemerintah (instansi pemerintah yang diperiksa dan Aparat Penegak Hukum/APH), lembaga lain yang dibentuk berdasarkan undang-undang, warga negara Indonesia, dan lembaga-lembaga internasional. Keberadaan Badan Pemeriksa Keuangan dipengaruhi oleh tingkat dukungan dari pemangku kepentingannya yang dapat dikelompokkan menjadi tiga kelompok utama³.

Pertama terhadap lembaga perwakilan, hubungan kelembagaan Badan Pemeriksa Keuangan dilakukan terutama pada saat penyerahan hasil pemeriksaan BPK RI, baik hasil pemeriksaan rutin berupa LHP dan Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester (IHPS) maupun laporan hasil *audit on call*.

² www.wikipedia.com/pengertianbpk

³ www.bpk.go.id

Kedua adalah pemangku kepentingan yang berhubungan langsung dengan fungsi Badan Pemeriksa Keuangan seperti manajemen entitas yang diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan. Selain itu, Badan Pemeriksa Keuangan juga melaksanakan konsultasi dengan alat-alat kelengkapan lembaga perwakilan seperti Badan Akuntabilitas Keuangan Negara (BAKN), Panitia Akuntabilitas Publik (PAP), dan alat kelengkapan seperti BAKN di level DPRD.

Ketiga adalah pemangku kepentingan lainnya seperti media masa, lembaga profesi, lembaga pendidikan dan lembaga internasional. Dengan aparat penegak hukum, hubungan kelembagaan Badan Pemeriksa Keuangan berkaitan dengan pelaporan indikasi tindak pidana yang ditemukan dalam pemeriksaan dan permintaan keterangan ahli dari pemeriksa Badan Pemeriksa Keuangan. Dari sisi pihak terperiksa, rekomendasi dalam LHP yang diserahkan BPK RI merupakan rekomendasi yang harus ditindaklanjuti dalam jangka waktu tertentu.

Hubungan dengan media massa terkait dengan sosialisasi hasil pemeriksaan atas keuangan negara untuk diberitakan kepada negara. Hubungan dengan pihak internasional ditujukan untuk mempercepat perwujudan tata kelola dengan melalui sinergi dengan lembaga lain dalam hal pemberian bantuan dana maupun bantuan teknis kepada BPK RI.

B. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan.⁴

Sedangkan menurut Prof. Dr. Mr Pradjudi Armosudiro organisasi adalah struktur pembagian kerja dan struktur tata hubungan kerja antara sekelompok orang pemegang posisi yang bekerjasama secara tertentu untuk bersama-sama mencapai tujuan tertentu⁵.

Dalam sebuah organisasi harus terdapat sebuah struktur untuk mengatur hak dan kewajiban dari setiap anggota organisasi didalamnya. Sebuah struktur juga akan menggambarkan tingkatan jabatan yang jelas sehingga akan jelas pula wewenang dan tanggung jawab yang harus dijalankan oleh setiap pemegang jabatan dalam struktur organisasi. Tujuan dari struktur organisasi adalah agar tidak ada tugas yang tumpang tindih antar pemegang jabatan, sehingga tercipta hubungan kerja baik yang dapat meningkatkan produktivitas kerja setiap individu dalam perusahaan.

Berdasarkan Keputusan Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 34/K/I-VIII.3/6/2007 Tentang Struktur Organisasi Badan

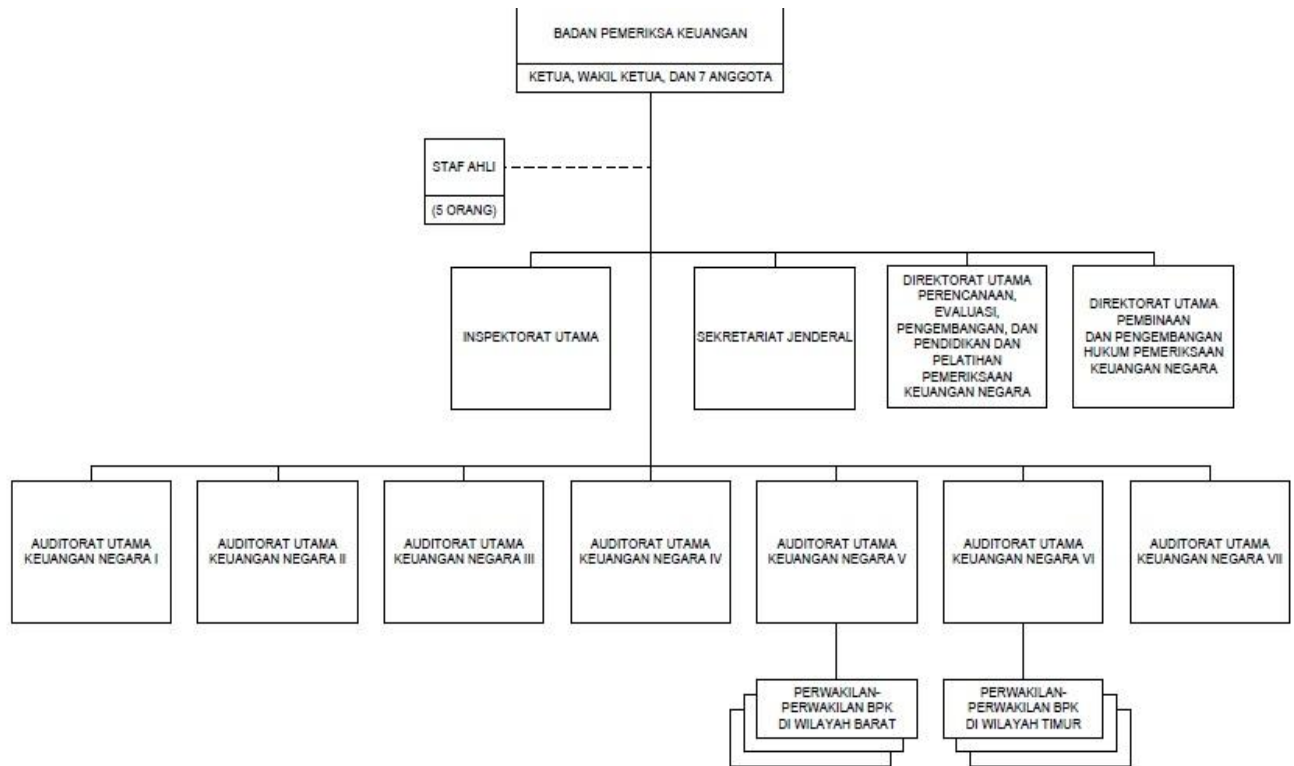
⁴ www.organisasi.org/1970/01/pengertian-struktur-organisasi-serta-empat-elemen-di-dalamnya-ilmu-pengetahuan-ekonomi-manajemen.html

⁵ <http://dilihatya.com/1906/pengertian-struktur-organisasi-menurut-para-ahli>

Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. Struktur Organisasi Badan Pemeriksa

Keuangan Republik Indonesia terdiri atas :

- a) Sekretariat Jenderal
- b) Inspektorat Utama;
- c) Direktorat Utama Perencanaan, Evaluasi, Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan Pemeriksaan Keuangan Negara;
- d) Direktorat Utama Pembinaan dan Pengembangan Hukum Pemeriksaan Keuangan Negara
- e) Auditorat Utama Keuangan Negara I;
- f) Auditorat Utama Keuangan Negara II;
- g) Auditorat Utama Keuangan Negara III;
- h) Auditorat Utama Keuangan Negara IV;
- i) Auditorat Utama Keuangan Negara V;
- j) Auditorat Utama Keuangan Negara VI;
- k) Auditorat Utama Keuangan Negara VII;
- l) Perwakilan BPK RI;
- m) Staf Ahli;
- n) Kelompok Jabatan Fungsional.



Gambar II.III Struktur BPK RI

Sumber : <http://www.bpk.go.id/page/struktur-organisasi>

Badan Pemeriksa Keuangan terdiri atas seorang ketua merangkap sebagai anggota, seorang wakil ketua merangkap sebagai anggota dan 7 (tujuh) orang anggota. Dimana penempatan Anggota Badan Pemeriksa Keuangan untuk mengisi jabatan anggota I, anggota II, anggota III, anggota IV, anggota V, anggota VI, anggota VII ditetapkan berdasarkan sidang Badan Pemeriksa Keuangan. Adapun masing masing tugas dari struktur Badan Pemeriksa Keuangan, yaitu :

- a) Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan dukungan administrasi serta sumber daya untuk kelancaran tugas dan fungsi BPK serta Pelaksana BPK. Setjen memiliki biro untuk memenuhi tugasnya yaitu Biro Sekretariat Pimpinan, Biro Hubungan Masyarakat dan Luar Negeri, Biro Sumber Daya Manusia, Biro Keuangan, Biro Teknologi Informasi dan Biro Umum.
- b) Inspektorat Utama adalah salah satu unsur pelaksana tugas penunjang BPK, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada BPK melalui Wakil Ketua BPK. Itama dipimpin oleh seorang Inspektur Utama.
- c) Direktorat Utama Perencanaan, Evaluasi, Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan Pemeriksaan Keuangan Negara adalah salah satu unsur pelaksana tugas penunjang BPK, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada BPK melalui Wakil Ketua BPK.
- d) Direktorat Utama Pembinaan dan Pengembangan Hukum Pemeriksaan Keuangan Negara disebut Ditama Binbangkum adalah salah satu unsur pelaksana tugas penunjang BPK, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada BPK melalui Wakil Ketua BPK.
- e) Auditorat Utama Keuangan Negara I adalah salah satu unsur pelaksana tugas pemeriksaan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada BPK melalui Anggota I BPK. AKN I dipimpin oleh seorang Auditor Utama. Yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara pada bidang politik, hukum, pertahanan, dan keamanan.

- f) Auditorat Utama Keuangan Negara II disebut AKN II adalah salah satu unsur pelaksana tugas pemeriksaan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada BPK melalui Anggota II BPK. AKN II dipimpin oleh seorang Auditor Utama. AKN II mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara pada bidang perekonomian dan perencanaan pembangunan nasional.
- g) Auditorat Utama Keuangan Negara III adalah salah satu unsur pelaksana tugas pemeriksaan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada BPK melalui Anggota III BPK. AKN III dipimpin oleh seorang Auditor Utama. AKN III mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara pada bidang lembaga negara, kesejahteraan rakyat, kesekretariatan negara, aparatur negara, dan riset dan teknologi.
- h) Auditorat Utama Keuangan Negara IV adalah salah satu unsur pelaksana tugas pemeriksaan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada BPK melalui Anggota IV BPK. AKN IV dipimpin oleh seorang Auditor Utama. AKN IV mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara pada bidang lingkungan hidup, pengelolaan sumber daya alam, dan infrastruktur.
- i) Auditorat Utama Keuangan Negara V adalah salah satu unsur pelaksana tugas pemeriksaan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada BPK melalui Anggota V BPK. AKN V dipimpin oleh seorang Auditor Utama. AKN V mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung

jawab keuangan negara pada Departemen Dalam Negeri, Departemen Agama, Badan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Nanggroe Aceh Darussalam dan Nias (BRR NAD-Nias), dan Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam, serta keuangan daerah dan kekayaan daerah yang dipisahkan pada Pemerintah Daerah di wilayah Sumatera dan Jawa.

- j) Auditorat Utama Keuangan Negara VI adalah salah satu unsur pelaksana tugas pemeriksaan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada BPK melalui Anggota VI BPK. (2) AKN VI dipimpin oleh seorang Auditor Utama, AKN VI mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara/daerah pada Departemen Kesehatan, Badan Pengawas Obat dan Makanan, Kementerian Negara Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Departemen Pendidikan Nasional, serta keuangan daerah dan kekayaan daerah yang dipisahkan pada Pemerintah Daerah di wilayah Bali, Nusa Tenggara, Kalimantan, Sulawesi, Maluku, dan Papua.
- k) Auditorat Utama Keuangan Negara VII adalah salah satu unsur pelaksana tugas pemeriksaan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada BPK melalui Anggota VII BPK. (2) AKN VII dipimpin oleh seorang Auditor Utama, AKN VII mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara pada bidang Kekayaan Negara yang Dipisahkan (Badan Usaha Milik Negara)
- l) Perwakilan BPK RI adalah salah satu unsur pelaksana tugas pemeriksaan yang bertanggung jawab pada Auditorat Keuangan Negara V dan VI sesuai

dengan bidangnya masing masing. AKN V terdapat 15 perwakilan BPK RI di daerah Banda Aceh, Medan, Padang, Pekanbaru, Tanjung Pinang, Palembang, Jambi, Pangkalan Pinang, Bengkulu, Bandar Lampung, Jakarta, Serang, Yogyakarta, Semarang Dan Surabaya. Sedangkan AKN VI terdapat 16 perwakilan BPK RI di daerah Pontianak, Palangkaraya, Banjarmasin, Samarinda, Denpasar, Mataram, Kupang, Makassar, Mamuju, Palu, Kendari, Manado, Gorontalo, Ambon, Ternate, Jayapura Dan Manokwari.

- m) Staf Ahli salah satu unsur pelaksana BPK yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada BPK melalui Sekretaris Jenderal. Staf Ahli mempunyai tugas memberikan kajian kepada BPK mengenai masalah tertentu sesuai bidang keahliannya, yang tidak menjadi bidang tugas Sekretariat Jenderal, Inspektorat Utama, Direktorat Utama, dan Auditorat Utama Keuangan Negara. Staf Ahli terdiri dari Staf Ahli Bidang Keuangan Pemerintah Pusat, Staf Ahli Bidang Keuangan Pemerintah Daerah, Staf Ahli Bidang BUMN, BUMD, dan Kekayaan Negara/Daerah yang Dipisahkan Lainnya, Staf Ahli Bidang Lingkungan Hidup dan Pembangunan Berkelanjutan dan Staf Ahli Bidang Pemeriksaan Investigatif serta Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya, secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.
- n) Kelompok Jabatan Fungsional, Di lingkungan Pelaksana BPK dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan. Kelompok jabatan

fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Adapun tempat Praktikan melakukan Praktik Keja Lapangan adalah Auditorat Keuangan Negara II, Auditorat II.A, Sub Auditorat Manajemen Internal AKN II, Seksi Manajemen Internal AKN II.A. Auditorat Keuangan Negara II dikepalai oleh seorang auditor utama. Pada bagian ini berfungsi sebagai unit pelaksana tugas pemeriksaan, yang berada di bawah dan tanggung jawab kepada BPK melalui Anggota II BPK.

Auditorat Keuangan Negara II memiliki tiga seksi yang terdiri dari Auditorat II-A, Auditorat II-B dan Auditorat II-C dengan tugasnya masing-masing. Pada tiap sub terdapat bagian pengelolaan manajemen khusus internal yang dinamakan Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II. Pada bagian Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II juga dibagi kembali menjadi Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.A, Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.B, Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.C. Masing-masing Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II ini menjalankan fungsi sebagai pelayan dan penyedia semua yang dibutuhkan auditor dalam prosedur dan kegiatan pemeriksaan akuntansi (audit).

Sumber : <http://www.bpk.go.id/page/struktur-organisasi>

1. Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia

Badan Pemeriksa Keuangan, yang selanjutnya disingkat BPK, adalah lembaga negara yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. BPK merupakan satu lembaga negara yang bebas dan mandiri dalam memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara yang berkedudukan di Ibukota negara dan memiliki perwakilan di setiap provinsi. Keanggotaan BPK terdiri dari 9 (sembilan) orang anggota, yang keanggotaannya diresmikan dengan Keputusan Presiden

dengan susunan terdiri atas seorang Ketua merangkap anggota, seorang Wakil Ketua merangkap anggota, dan 7 (tujuh) orang anggota untuk masa jabatan selama 5 (lima) tahun.

BPK bertugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Lembaga Negara lainnya, Bank Indonesia, Badan Usaha Milik Negara, Badan Layanan Umum, Badan Usaha Milik Daerah, dan lembaga atau badan lain yang mengelola keuangan negara berdasarkan undang-undang tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara. Pemeriksaan BPK mencakup pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu sesuai dengan standar pemeriksaan keuangan negara yang hasil pemeriksaannya diserahkan kepada DPR, DPD, dan DPRD sesuai dengan kewenangannya untuk ditindaklanjuti. Apabila dalam pemeriksaan ditemukan unsur pidana, BPK melaporkan hal tersebut kepada instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan paling lama 1 (satu) bulan sejak diketahui adanya unsur pidana tersebut untuk dijadikan dasar penyidikan oleh pejabat penyidik yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas Pemeriksaan, BPK berwenang :

1. Menentukan menentukan objek pemeriksaan, merencanakan dan melaksanakan pemeriksaan, menentukan waktu dan metode pemeriksaan serta menyusun dan menyajikan laporan pemeriksaan

2. Meminta keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh setiap orang, unit organisasi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Lembaga Negara lainnya, Bank Indonesia, Badan Usaha Milik Negara, Badan Layanan Umum, Badan Usaha Milik Daerah, dan lembaga atau badan lain yang mengelola keuangan negara
3. Melakukan pemeriksaan di tempat penyimpanan uang dan barang milik negara, di tempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan negara, serta pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening koran, pertanggungjawaban, dan daftar lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan negara
4. Menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi mengenai pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara yang wajib disampaikan kepada BPK
5. Menetapkan standar pemeriksaan keuangan negara setelah konsultasi dengan Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah yang wajib digunakan dalam pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara
6. Menetapkan kode etik pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara
7. Menggunakan tenaga ahli dan/ atau tenaga pemeriksa di luar BPK yang bekerja untuk dan atas nama BPK
8. Membina jabatan fungsional Pemeriksa
9. Memberi pertimbangan atas Standar Akuntansi Pemerintahan

10. Memberi pertimbangan atas rancangan sistem pengendalian intern Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah sebelum ditetapkan oleh Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah.

Dalam hal penyelesaian kerugian negara/daerah, BPK berwenang untuk menilai dan menetapkan jumlah kerugian negara yang diakibatkan oleh perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai yang dilakukan oleh bendahara, pengelola Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, dan lembaga atau badan lain yang menyelenggarakan pengelolaan keuangan negara serta memantau penyelesaian ganti kerugian negara/daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah terhadap pegawai negeri bukan bendahara dan pejabat lain.

Pelaksanaan pengenaan ganti kerugian negara/daerah kepada bendahara, pengelola Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, dan lembaga atau badan lain yang mengelola keuangan negara yang telah ditetapkan oleh BPK serta pelaksanaan pengenaan ganti kerugian negara/daerah yang ditetapkan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap untuk diberitahukan secara tertulis kepada DPR, DPD, dan DPRD sesuai dengan kewenangannya.

Selain itu BPK juga mempunyai kewenangan untuk memberikan pendapat kepada DPR, DPD, DPRD, Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah,

Lembaga Negara Lain, Bank Indonesia, Badan Usaha Milik Negara, Badan Layanan Umum, Badan Usaha Milik Daerah, Yayasan, dan lembaga atau badan lain, yang diperlukan karena sifat pekerjaannya, memberikan pertimbangan atas penyelesaian kerugian negara/daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah serta memberikan keterangan ahli dalam proses peradilan mengenai kerugian negara/daerah.

2. Auditorat Keuangan Negara II

Berdasarkan Surat Keputusan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 39/K/I-VIII.3/7/2007 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pelaksana Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Bab VIII Pasal 329, AKN II mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara pada bidang perekonomian dan perencanaan pembangunan nasional.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330, AKN II menyelenggarakan fungsi:

- a) Perumusan dan pengevaluasian rencana aksi AKN II dengan mengidentifikasi indikator kinerja utama berdasarkan rencana implementasi rencana strategis BPK
- b) Perumusan rencana kegiatan AKN II berdasarkan rencana aksi, serta tugas dan fungsi AKN II

- c) Penyusunan program, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara pada lingkup tugas AKN II, baik yang pemeriksaannya dilaksanakan oleh AKN II maupun yang dilimpahkan kepada Perwakilan BPK RI, yang meliputi Pemeriksaan Keuangan, Pemeriksaan Kinerja, dan Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu
- d) Pemantauan penyelesaian kerugian negara pada lingkup tugas AKN II
- e) Penyusunan bahan penjelasan kepada Pemerintah, DPR, dan DPD tentang hasil pemeriksaan pada lingkup tugas AKN II
- f) Pengevaluasian kegiatan pemeriksaan pada lingkup tugas AKN II, yang dilaksanakan oleh pemeriksa BPK dan pemeriksa dari luar BPK yang bekerja untuk dan atas nama BPK
- g) Pengevaluasian hasil pemeriksaan dalam rangka penyusunan Sumbangan Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester pada lingkup tugas AKN II, baik yang pemeriksaannya dilaksanakan oleh pemeriksa BPK maupun oleh pemeriksa dari luar BPK yang bekerja untuk dan atas nama BPK
- h) Penyiapan laporan hasil pemeriksaan pada lingkup tugas AKN II yang mengandung unsur tindak pidana korupsi untuk disampaikan kepada instansi penegak hukum
- i) Pemantauan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada lingkup tugas AKN II

3. Auditorat Keuangan Negara II.A

Auditorat II.A mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan Direktorat Jenderal Pajak pada Departemen Keuangan, serta lembaga terkait di lingkungan entitas tersebut di atas. Berdasarkan Surat Keputusan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 39/K/I-VIII.3/7/2007 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pelaksana Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Bab VIII pasal 335 Auditorat Keuangan Negara II.A menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a) Perumusan dan pengevaluasian rencana aksi Auditorat II.A dengan mengidentifikasi indikator kinerja utama berdasarkan rencana implementasi rencana strategis BPK
- b) Perumusan rencana kegiatan Auditorat II.A berdasarkan rencana aksi, serta tugas dan fungsi Auditorat II.A
- c) Penyusunan program, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara yang dilaksanakan oleh Auditorat II.A, yang meliputi Pemeriksaan Keuangan, Pemeriksaan Kinerja, dan Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu
- d) Pemantauan penyelesaian kerugian negara pada lingkup tugas Auditorat II.A
- e) Penyiapan bahan penyusunan penjelasan kepada Pemerintah, DPR dan DPD tentang hasil pemeriksaan pada lingkup tugas Auditorat II.A

- f) Pengevaluasian hasil pemeriksaan dalam rangka penyusunan Sumbangan Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester pada lingkup tugas Auditorat II.A, baik yang pemeriksaannya dilaksanakan oleh pemeriksa BPK maupun oleh pemeriksa dari luar BPK
- g) Penyiapan bahan kajian hasil pemeriksaan pada lingkup tugas Auditorat II.A yang mengandung unsur tindak pidana korupsi dan/atau kerugian negara untuk disampaikan kepada Ditama Binbangkum
- h) Penyiapan laporan hasil pemeriksaan pada lingkup tugas Auditorat II.A yang mengandung unsur tindak pidana korupsi untuk disampaikan kepada instansi penegak hukum
- i) Pemantauan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada lingkup tugas Auditorat II.A
- j) Penyiapan bahan perumusan pendapat BPK pada lingkup tugas Auditorat II.A yang akan disampaikan kepada pemangku kepentingan yang diperlukan karena sifat pekerjaan pemangku kepentingan dimaksud
- k) Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Auditor Utama Keuangan Negara II
- l) Pelaporan hasil kegiatan secara berkala kepada Auditor Utama Keuangan Negara II.

4. Sub Auditorat Manajemen Intern AKN II

Berdasarkan Pasal 373, Sub Auditorat Manajemen Intern AKN II yang selanjutnya disebut Subaud MIA II, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan

manajemen intern pada AKN II. Fungsi Manajemen Internal Auditorat (MIA) sebagaimana yang tertuang dalam Keputusan BPK RI No. 39 adalah antara lain :

- a. melaksanakan kegiatan kesekretariatan dan dukungan administrasi pemeriksaan
- b. Pengkompilasian laporan hasil pemantauan atas penyelesaian kerugian negara dan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada lingkup tugas AKN II
- c. Pengelolaan sarana prasarana pendukung pemeriksaan
- d. Pemantauan kegiatan pemeriksaan yang dilakukan oleh pemeriksa di luar BPK
- e. Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Pimpinan

5. Seksi Manajemen Internal Auditorat II.A

Adapun tempat Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah pada seksi Manajemen Internal Auditorat II.A merupakan bagian dari Auditorat II.A. Pelaksanaan kegiatan Administrasi Pemeriksaan pada Manajemen Internal Auditorat II.A dibagi menjadi dua yaitu pelaksanaan kegiatan kesekretarian dan pelaksanaan dukungan administrasi pemeriksaan. Manajemen Intern Auditorat II.A mempunyai tugas melaksanakan kegiatan manajemen intern pada Auditorat II.A, dan melaksanakan kegiatan lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Auditorat II.A, serta melaporkan hasil kegiatannya secara berkala kepada Kepala Subaud MIA II.

Alur kerja dari seksi Manajemen Internal Auditorat II.A adalah mendapat delegasi langsung dari Auditorat II A yang terdiri dari sub II A.1 yang bertugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara pada Direktorat Jenderal Bea Cukai dan II A.2 bertugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara pada Direktorat Jenderal Pajak. Tugas yang diperoleh akan dikerjakan oleh Manajemen Intern KN II.A berupa data administrasi dan kesekretariatan meliputi pencatatan kartu kendali belanja, surat tugas, nota dinas, SPJ, pembayaran Pajak Penghasilan, dan lain-lain.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama masa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Badan Pemeriksa Keuangan, Praktikan ditempatkan pada Seksi Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.A bagian Auditorat Keuangan Negara II. Bagian AKN II mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara pada bidang perekonomian dan perencanaan pembangunan nasional. Auditorat Keuangan Negara II melakukan kegiatan pemeriksaan laporan keuangan pada beberapa entitas yakni sebagai berikut :

1. Auditorat II.A memiliki tugas melakukan pemeriksaan terhadap beberapa entitas diantaranya : Dirjen Pajak, Dirjen Bea dan Cukai
2. Auditorat II.B memiliki tugas melakukan pemeriksaan terhadap beberapa entitas diantaranya : Departemen Keuangan dan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian
3. Auditorat II.C. memiliki tugas melakukan pemeriksaan terhadap beberapa entitas diantaranya: Badan Koordinasi Penanaman Modal, Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS), Departemen Perindustrian, Departemen Perdagangan, Badan Pusat Statistik, Badan Standarisasi Nasional, Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan,

Bank Indonesia, Dirjen Industri Baja, Penjamin Simpanan, PT Perusahaan Pengelola Aset, Kementerian Koperasi dan UKM dan STAR SDP.

Pada setiap bagian Auditorat Keuangan Negara II, terdapat seksi yang telah disebutkan sebelumnya yaitu Auditorat Keuangan Negara II.A, Auditorat Keuangan Negara II.B, dan Auditorat Keuangan Negara II.C. Pada tiap bagian Auditorat Keuangan Negara II A – C juga terdapat satu Seksi Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.A yang bertugas menyediakan dan mengelola semua kebutuhan baik data administratif dan kesekretariatannya. Adapun uraian tugas dan tanggung jawab pada Seksi Manajemen Internal Auditorat Keuangan Negara II, antara lain:

1. Pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dan dukungan administrasi pemeriksaan pada lingkup tugas AKN II meliputi surat penugasan auditor, nota dinas, Surat Setoran Pajak, surat pencairan dana terkait honor serta gaji auditor, surat perintah pemeriksaan, surat penyediaan sarana dan prasarana untuk pemeriksaan kartu kendali belanja dan sebagainya.
2. Pengkompilasian Sumbangan Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester AKN II yang salah satu kegiatannya adalah peng-*input*-an data Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) oleh auditor ke dalam aplikasi Sistem Pemeriksaan (SMP).
3. Pengkompilasian laporan hasil pemantauan atas penyelesaian kerugian negara dan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada lingkup tugas AKN II

4. Pengelolaan sarana prasarana pendukung pemeriksaan meliputi penyediaan semua perlengkapan selama pemeriksaan oleh auditor
5. Pemantauan kegiatan pemeriksaan yang dilakukan oleh pemeriksa dari luar BPK
6. Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Auditor Utama Keuangan Negara II
7. Pelaporan hasil kegiatan secara berkala kepada Kepala Auditorat II.C.

Tugas – tugas tersebut berlaku pada tiap Seksi Manajemen Internal Auditorat Keuangan Negara II yang mengakomodasi tiap-tiap sub Auditorat. Praktikan mendapat penempatan kerja di bagian Seksi Manajemen Internal Auditorat Keuangan Negara II.A dengan Ibu Dhiena Novianita selaku kepala seksi di bagian tersebut. Seksi Manajemen Internal Auditorat Keuangan Negara II.A ini menjalankan fungsi serupa dengan Seksi MIA II yang lainnya yakni mempersiapkan segala bentuk kebutuhan yang akan digunakan oleh pemeriksaan oleh auditor terkait mulai dari tahap penyiapan dokumen sampai dengan tahap pelaporan hasil pemeriksaan.

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan lakukan selama satu bulan, sejak tanggal tanggal 10 Juni 2014 sampai dengan 11 Juli 2014. Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan pada hari Senin hingga Jumat dengan

waktu kerja pukul 08.00 WIB - 17.00 WIB dan pada bulan puasa 07.30 – 15.30 WIB.

Pada hari pertama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan terlebih dahulu diberikan gambaran tentang Badan Pemeriksa Keuangan mulai dari struktur organisasi dan masing-masing tata kerjanya yang meliputi dari BPK RI secara umum dan secara khusus penjelasan pada Seksi Manajemen Inten Auditorat Keuangan Negara II.A tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Selain itu pada hari pertama Praktikan diperkenalkan pada seluruh karyawan Seksi Manajemen Inten Auditorat Keuangan Negara II.A serta di diberikan pemaparan terkait tugas apa yang dapat dilakukan.

Adapun perincian tugas yang dilakukan oleh Praktikan selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada seksi Manajemen Inten Auditorat Keuangan Negara II.A sebagai berikut :

1. Menginput Dan Memeriksa Data Tagihan Hutang

Dalam melaksanakan pekerjaan ini, Praktikan diberi tugas untuk melakukan dua hal yaitu pertama Praktikan menginput data tagihan hutang yang masuk pada Auditorat Keuangan Negara II.A pada saat itu tagihan hutang yang masuk adalah tagihan hotel santika atas event AKN II, BPK RI. Menginput tagihan hutang disini maksudnya adalah Praktikan bertugas menginput data hutang yang diberikan oleh Hotel Santika kepada pihak Manajemen Inten Auditorat Keuangan Negara II.A kedalam Ms. Excel. Setelah menginput data mentah dari hotel santika Praktikan mengurutkan

data hutang tersebut berdasarkan nomer kamar yang digunakan oleh pihak Auditorat Keuangan II pada saat event tersebut.

BPK AKN 2
Event 01 - 12 Mei 2014

NO	ROOM	NAME	1-May-14	2-May-14	3-May-14	4-May-14	5-May-14	6-May-14	7-May-14	8-May-14	9-May-14	10-May-14	11-May-14	12-May-14	TOTAL
1		MEETING PACKAGE	86,000,000	86,000,000	69,940,000	13,000,000	86,000,000	86,000,000	78,000,000	78,000,000	13,500,000	13,500,000	13,500,000	13,500,000	636,940,000
2		ADDITIONAL MEETING		775,000		6,000,000	1,500,000	1,500,000			1,500,000	1,000,000			12,250,000
3		YAN PALACE MEETING								67,500,032	7,500,016	9,500,020	9,499,997	9,500,020	103,500,085
4	209	Anna Retno Widayanti	775,000	775,000											1,550,000
5	211	Inne Anggrani	775,000	775,000											1,550,000
6	212	Patrice L Sihombing	775,000	775,000											1,550,000
7	215	Siska Dwi Andini	775,000	775,000											1,550,000
8	216	Ndiah Kumalasari	775,000	775,000											1,550,000
9	217	Hasby Ashidigi	775,000	775,000											1,550,000
10	305	Abdul Rozaq	775,000	775,000											1,550,000
11	302	Handogo Wardhani	775,000	775,000											1,550,000
12	303	Des Fortina	775,000	775,000											1,550,000
13	304	Ahmad Adib Susilo	775,000	775,000											1,550,000
14	305	Seneng Rianto	775,000	775,000											1,550,000
15	306	Adi Tri Handoko	775,000	775,000											1,550,000
16	307	Agung Setiyono	775,000	775,000											1,550,000
17	309	Akhsanul Khaq	775,000	775,000											1,550,000
18	310	Artika Febriani	775,000	775,000											1,550,000
19	312	Laila Setyagati	775,000	775,000											1,550,000
20	314	Ana Amalia	775,000	775,000											1,550,000
21	315	Ana Siti Yuni Supriatani	775,000	775,000											1,550,000
22	317	Andi Kurnia Utama	775,000	775,000											1,550,000
23	323	Masbatah Irayanti	775,000	775,000											1,550,000
24	324	Hary Ryadin	775,000	775,000											1,550,000
25	325	Muhammad Ayub	775,000	775,000											1,550,000
26	326	Arzy Cahyadi Soeryadi	775,000	775,000											1,550,000
27	401	Iida Bagus Nyoman Tidar	775,000	775,000											1,550,000
28	403	Arief Setiawan	775,000	775,000											1,550,000
29	405	M Sarifudin	775,000	775,000											1,550,000
30	406	Utus Syafaat	775,000	775,000											1,550,000
31	407	Ashari Budi Silvianto	775,000	775,000											1,550,000
32	408	Della Rina	775,000	775,000											1,550,000
33	409	Bambang Supriedi	775,000	775,000											1,550,000
34	410	Beni Supriyanto	775,000	775,000											1,550,000
35	412	Diana Pratiwi	775,000	775,000											1,550,000
36	414	Renli Herawati	775,000	775,000											1,550,000
37	417	Benny Firmansyah	775,000	775,000											1,550,000

Gambar III.I – Hasil Input Data Hutang pada Ms. Excel

Sumber : Data diolah penulis

Setelah selesai menginput data hutang tersebut Praktikan mencetak dokumen tersebut kemudian melakukan proses kedua yaitu pemeriksaan hutang. Proses pemeriksaan hutang ini dibimbing oleh ibu Uni. Proses pemeriksaan hutang dilakukan dengan cara mengurutkan nomer kamar hotel dari urutan terkecil hingga besar, kemudian melihat kesesuaian data antara nama dengan tanggal. Jika terjadi kejanggalan seperti nama pemakai kamar dengan nomer kamar sama namun pada tanggal yang sama menggunakan kamar dengan nomer berbeda berarti ada sebuah kesalahan dalam tagihan hutang tersebut yang harus dilaporkan kembali kepada Hotel Santika sebagai

kesalahan tagih sehingga Hotel santika dapat memeriksa kembali tagihannya dan memberikan kembali dokumen tagihan hutang yang sudah diperbaiki untuk diperiksa kembali. Ketika Praktikan memeriksa tagihan tersebut ternyata banyak kesalahan seperti yang Praktikan jelaskan diatas sehingga proses pemeriksaan hutang tersebut terus berlangsung untuk menemukan nominal tagihan final yang sesuai antara pemakaian dengan tagihan.

BPK AKN 2
Event 01-12 May 2014

NO	ROOM	NAME	1-MAY-14	2-MAY-14	3-MAY-14	4-MAY-14	5-MAY-14	6-MAY-14	7-MAY-14	8-MAY-14	9-MAY-14	10-MAY-14	11-MAY-14	12-MAY-14	Total
4	209	Anna Retno Widayanti	775.000	775.000											1.550.000
5	211	Inne Anggraini	775.000	775.000											1.550.000
6	212	Patrice L. Sihombing	775.000	775.000											1.550.000
7	215	Siska Dwi Andini	775.000	775.000											1.550.000
8	216	Ndiah Kumalasari	775.000	775.000											1.550.000
9	217	Hasby Ashidqi	775.000	775.000											1.550.000
107	218	Haryadin					775.000	775.000	775.000	775.000					3.100.000
10	301	Abdul Rozaq	775.000	775.000											1.550.000
11	302	Handogo Wardhani	775.000	775.000											1.550.000
108	302	Fajar Nugraha					775.000	775.000	775.000	775.000					3.100.000
12	303	Des Fortuna	775.000	775.000											1.550.000
109	303	Dedy					775.000	775.000	775.000	775.000					3.100.000
13	304	Ahmad Adib Susilo	775.000	775.000											1.550.000
14	305	Seneng Rilanto	775.000	775.000											1.550.000
15	306	Adi Tri Handoko	775.000	775.000											1.550.000
16	307	Agung Setiyono	775.000	775.000											1.550.000
83	308	Ainul Bahri	775.000	775.000	775.000	775.000									3.100.000
110	308	Ainul Bahri					775.000	775.000	775.000	775.000					3.100.000
174	308	Ainul Bahri					775.000	775.000	775.000	775.000	775.000	775.000	775.000		5.425.000
200	308	Ainul Bahri												775.000	775.000
17	309	Alhisanul Khaz	775.000	775.000											1.550.000
111	309	Subchan Muafariz					775.000	775.000	775.000	775.000					3.100.000
18	310	Athika Febriani	775.000	775.000											1.550.000
112	310	Ashari Budi Silvanto					775.000	775.000	775.000	775.000					3.100.000
197	310	Beny / Ardy Cahaya										775.000	775.000		1.550.000
113	311	Adi Tri Handoko					775.000	775.000	775.000	775.000					3.100.000
19	312	Lolita Setyawati	775.000	775.000											1.550.000
20	314	Ana Amalia	775.000	775.000											1.550.000
84	314	Praneto	775.000	775.000	775.000	775.000									3.100.000
175	314	Praneto					775.000	775.000	775.000	775.000	775.000	775.000	775.000		5.425.000
201	314	Praneto												775.000	775.000
21	315	Ana Sri Yuni Susilastri	775.000	775.000											1.550.000
114	315	Fajar Sukma Wibawa					775.000	775.000	775.000	775.000					3.100.000
22	317	Andi Kurnia Utama	775.000	775.000											1.550.000
85	317	Muhammad Ibrahim	775.000	775.000	775.000	775.000									3.100.000
115	317	Deny Prasetyo					775.000	775.000	775.000	775.000					3.100.000
100	318	Zaenul Arifin					775.000	775.000							1.550.000
23	323	Masbariah Irayanti	775.000	775.000											1.550.000

Gambar III.II – Proses pemeriksaan tagihan hutang

Sumber : Data diolah penulis

2. Mengisi Kartu Kendali Belanja

Dalam hal ini Praktikan memiliki tugas untuk mengisi kartu kendali belanja dari bagian Auditorat Keuangan Negara II.A. Kartu Kendali Belanja

merupakan kartu yang digunakan untuk pencatatan pengeluaran belanja pada Auditorat Keuangan Negara II.A sehingga dapat dipantau pengeluaran setiap bulannya. Fungsi kartu kendali belanja sendiri adalah sebagai alat pengendali dari pengeluaran Auditorat Keuangan Negara II.A. dan sebagai bukti arsip pengeluaran belanja. Kartu kendali belanja terdiri atas 9 kolom yaitu No, nomor tugas, uraian, tujuan, waktu pelaksanaan, tanggal masuk keuangan, tanggal pencairan, jumlah tagihan dan paraf. Praktikan mengisi kartu kendali belanja setiap ada surat tugas untuk auditor melakukan pemeriksaan dan harus melakukan perjalanan pemeriksaan diluar kota sehingga dibutuhkan biaya dalam melakukan perjalanan tersebut mulai dari pesawat, penginapan dan makan. Pencatatan pada kartu kendali belanja juga berkaitan dengan dana yang harus dicairkan oleh pihak Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.A.

KARTU KENDALI BELANJA

No.	Nomor Surat Tugas	Uraian	Tujuan	Waktu Pelaksanaan	Tanggal Masuk Keuangan	Tanggal Pencairan	Jumlah Tagihan	Paraf
1	6/ST/IV-XV/01/2014	UH LK Bappenas	Jakarta - Mataram	27-30 Jan 5 10:20-21 Feb 6-7 Feb 14				
2	— " —	Operasional LK Bappenas	— " —	— " —				
3	12/ST/IV-XV/01/2014	UH LK KPPU	Jakarta	24-28 Feb				
4	— " —	Operasional LK KPPU	— " —	— " —				
5	14/ST/IV-XV/01/2014	UH LK Kamal SA OIS	Pontianak	11-12 Feb				
6	— " —	Operasional — " —	— " —	— " —				
7	— " —	UH — " —	Palembang	4-5 Feb				
8	— " —	Operasional — " —	— " —	— " —				
9	— " —	UH — " —	Banten	30 Jan - 3 Feb				
10	— " —	Operasional — " —	— " —	— " —				

Gambar III.III – Kartu Kendali Belanja

Sumber : Data diolah penulis

3. Membantu Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP)

Pada saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan Juga diberikan tugas untuk memasukkan data objek pajak yang akan melakukan pembayaran pajak berupa Surat Setoran Pajak (SSP) dengan dibimbing oleh salah seorang karyawan yaitu bapak johan. Data yang dimasukkan adalah jumlah yang telah diperhitungkan sesuai dengan ketentuan pajak penghasilan yang berlaku pada tiap penerimaan gaji maupun honor auditor setelah kegiatan pemeriksaan. Dalam mengisi surat setoran pajak Praktikan menggunakan mesin TIK elektronik sehingga dalam pengerjaannya lebihh cepat dan hasil dari pengisian surat setoran pajak lebih rapi.

4. Memilah dokumen dokumen transaksi

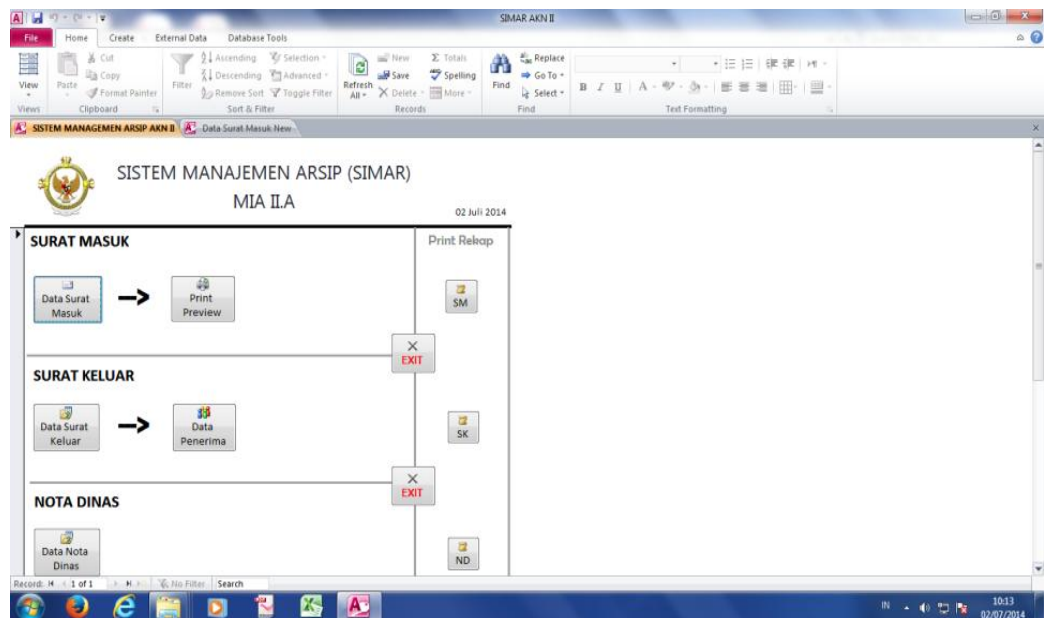
Pada pekerjaan ini Praktikan ditugaskan untuk memilah dokumen dokumen traksaksi yang terdapat pada Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.A. Dokumen – dokumen yang Praktikan pilah adalah dokumen transksi tagihan hutang hotel santika yaitu dimana Praktikan memilah dokumen traksaski tersebut berdasarkan urutan kamar terkecil hingga terbesar yang kemudian di arsipkan dalam satu file hutang santika. Selain itu Praktikan juga mengelompokan bukti transaksi seperti kwitansi, nota, dan lainnya kedalam satu file, serta mengelompokan surat surat yang

berasal dari Dirjen Pajak dan Bea Cukai yang akan disampaikan kepada kepala sub Auditorat Keuangan Negara II.A.1 dan II.A.2.

5. Menginput Surat dengan Sistem SIMAR (Sistem Manajemen Arsip) Manajemen Auditorat Inten Keuangan II.A Maupun Pada Jurnal Surat

Pada saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan juga diberikan tugas untuk menginput surat masuk dan surat keluar secara manual kedalam jurnal surat maupun secara elektronik kedalam sistem SIMAR (Sistem Manajemen Arsip) Manajemen Auditorat Inten Keuangan II.A. Selain surat masuk dan surat keluar Praktikan juga menginput nota dinas dari Auditorat Keuangan Negara II.

Menginput surat pada jurnal surat merupakan cara penginputan surat secara manual dimana Praktikan memasukan tanggal, nomer surat, keterangan surat (hal), tujuan surat dan paraf. Praktikan menginput data secara manual ketika ada surat masuk atau surat keluar yang ditujukan kepada Auditorat Keuangan Negara II.A, penginputan secara manual merupakan penginputan yang dilakukan sebelum penginputan secara elektronik . Sedangkan menginput surat melalui SIMAR (Sistem Manajemen Arsip) Manajemen Auditorat Inten Keuangan II.A merupakan penginputan surat secara elektronik. SIMAR sendiri sebagai software manajemen arsip didalamnya terdiri dari berbagai surat mulai dari surat masuk, surat keluar dan nota dinas.



Gambar III.IV – Halaman awal SIMAR

Sumber : Data diolah penulis

Setiap Manajemen Intern Auditorat Keuangan memiliki sistem ini sebagai pengontrol dari arsip penting dalam lingkungan Auditorat Keuangan Negara masing – masing. Untuk mengoperasikan Sistem SIMAR (Sistem Manajemen Arsip) Manajemen Auditorat Inten Keuangan II.A Praktikan di bimbing oleh ibu Tati dan bapak Angri. Dalam menginput surat baik surat masuk, surat keluar dan nota dinas dalam Sistem SIMAR (Sistem Manajemen Arsip) Manajemen Auditorat Inten Keuangan II.A Praktikan sudah dipermudah dengan sistem yang serba otomatis karena setiap kolom yang diperlukan sudah tersedia.

Gambar III.V – Tampilan SIMAR saat penginputan surat

Sumber : Data diolah penulis

C. Kendala yang di hadapi

Dalam menghadapi dan menjalani sesuatu pasti akan mendapati suatu kendala sebagai tantangan bagi setiap yang menjalaninya. Begitu pula yang dihadapi Praktikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan memasuki dunia pekerjaan yang baru saja dihadapi tentu Praktikan menghadapi beberapa kendala.

Berikut kendala yang Praktikan alami selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia pada Auditorat Keuangan Negara II.A, seksi Manajemen Internal Auditorat II.A yaitu:

1. lingkungan yang cukup terbilang baru membuat Praktikan merasa canggung seperti halnya interaksi dengan karyawan dalam kegiatan yang harus dilaksanakan selama masa Praktik kerja lapangan (PKL).
2. Naik turunnya motivasi dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
3. Sering kali Praktikan kesulitan dalam pemeriksaan tagihan hutang karena dibutuhkan fokus dan ketelitian dalam pengerjaanya.
4. Dengan penggunaan software yang baru pertama kali ditemukan oleh Praktikan seperti SIMAR (Sistem Manajemen Arsip), Praktikan kadang merasa kesulitan dalam mengoprasikan sistem tersebut ketika terjadi kesalahan dan sistem eror.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam setiap kendala yang dihadapi seseorang pasti akan ada jalan keluar atau cara mengatasi kendala tersebut. Berikut cara Praktikan mengatasi kendala yang Praktikan hadapi pada saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) :

1. Dengan lingkungan yang cukup terbilang baru membuat Praktikan merasa canggung seperti halnya interaksi dengan karyawan dalam pelaksanaan kegiatan yang harus dilaksanakan saat Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan mengatasi permasalahan tersebut dengan pertama, cara sejak awal ketika praktikan mengetahui akan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan sudah mempersiapkan diri sebagaimana mestinya agar pada kesan pertama pada praktikan adalah layak untuk melakukan Praktik Kerja

Lapangan (PKL) mulai dari penampilan yang rapih, perilaku yang baik tentunya di ikuti dengan kemampuan yang memadai karena kesan pertama seseorang dilingkungan kerja merupakan hal yang penting untuk sebuah penilaian awal. Kedua, ketika praktikan sudah masuk dalam lingkungan kerja tersebut, Praktikan berusaha melakukan pendekatan kepada karyawan seksi Manajemen Intern Auditorat Keunangan Negara II.A. Praktikan berusaha aktif berinteraksi dengan mereka, seperti bertanya mengenai kegiatan instansi terutama yang berkaitan dengan akuntansi, struktur organisasi, serta sistem tata kerja dan kultural organisasinya sehingga praktikan dapat mengurangi rasa canggung dalam bekerja, karena komunikasi antar pribadi dipandang sebagai cara dasar untuk memengaruhi perubahan perilaku, dan yang mempersatukan proses psikologis¹. Maka faktor teknis dalam sebuah lingkungan pekerjaan bukanlah satu-satunya pengaruh terhadap hasil pekerjaan seseorang, akan tetapi faktor manusia turut mempengaruhi kinerja karyawan. Kemampuan membangun hubungan di tempat kerja dapat menjadi dorongan positif bagi para pekerja dalam meningkatkan produktivitasnya.

2. Dalam menangani naik turunnya motivasi dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan menanganinya dengan memotivasi dalam diri sendiri bahawa Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu langkah baik dalam jenjang kehidupan sebagai persiapan untuk menuju dunia kerja nanti setelah lulus dari perkuliahan. Selain itu praktikan melakukan Praktik

⁶ Wibowo, *Manajemen Kinerja* (Jakarta: Rajawali Pers, 2007), hal 378.

Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai salah satu syarat kelulusan sehingga ada sesuatu yang harus dicapai. Maka untuk mencapai apa yang diinginkan seperti yang dikemukakan Daniel McClelland bahwa setiap individu dalam mencapai prestasi yang diinginkannya melakukan suatu hal dengan cara yang lebih baik dibandingkan dengan individu lainnya². Oleh karena itu dengan segala manfaat dan tujuan dari melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan terus memotivasi diri hingga bisa menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan baik.

3. Ketika praktikan merasa kesulitan dalam pemeriksaan tagihan hutang praktikan mengatasinya dengan bertanya kepada pembimbing bagaimana cara praktikan agar lebih mudah mengerjakan tugas tersebut, mulai dari bagaimana menentukan transaksi yang dirasa janggal atau kesalahan lainnya. Praktikan juga mengatasinya dengan terus belajar dan mengamati cara mengerjakan pekerjaan tersebut dengan benar setelah diperiksa oleh pembimbing. Praktikan berusaha untuk lebih fokus, konsentrasi dan teliti dalam mengerjakan tugas tersebut.
4. Sering kali ketika praktikan menginput data ke dalam SIMAR (Sistem Manajemen Arsip) mengalami sistem eror untuk mengatasi hal tersebut praktikan lebih banyak bertanya kepada pembimbing yaitu bapak angri bagaimana cara agar dapat mengoprasikan SIMAR(Sistem Manajemen

⁷ Stephen P. Robbins dan Timothy A. Judge, *Organizational Behavior*, 12th ed, diterjemahkan oleh Diana Angelica, Ria Cahyani, dan Abdul Rosyid dengan judul *Perilaku Organisasi*, Buku 1, Edisi 12 (Jakarta: Salemba Empat, 2008), h. 230.

Arsip) dengan baik termasuk saat SIMAR(Sistem Manajemen Arsip) sedang mengalami eror. Praktikan mempelajari cara pengoprasian SIMAR(Sistem Manajemen Arsip) saat praktikan salah menginput data baik tanggal ataupun keterangan. Karena pengalaman praktikan yang pernah salah dalam menginput data praktikanpun lebih berhati – hati dalam penginputan data sehingga tidak terjadi kesalahan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan program yang dilaksanakan oleh Universitas Negeri Jakarta sebagai institusi pendidikan tinggi dalam usaha mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja yang dituntut untuk memiliki kemampuan yang berkualitas dan profesional dalam bidangnya. Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan Universitas Negeri Jakarta juga menjadi salah satu syarat kelulusan yang harus dijalankan oleh setiap mahasiswanya. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan memperoleh banyak pengalaman, wawasan dan ilmu pengetahuan baru yang tidak praktikan temukan dalam proses perkuliahan. Tujuan dari praktikan menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL) juga untuk mengimplementasikan apa yang praktikan peroleh didalam perkuliahan ke dalam dunia pekerjaan yang sebenarnya.

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan memilih tempat praktik di Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. Alasan praktikan memilih Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) karena lembaga pemerintahan ini cukup tepat bagi praktikan untuk mengimplentasikan ilmu yang praktikan miliki

dan praktikan juga akan mendapatkan banyak pengetahuan baru yang belum pernah praktikan ketahui. Dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan ditempatkan pada seksi Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.A, Bagian Auditorat Keuangan Negara II.

Dengan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan dapat mengetahui penerapan akuntansi di lingkungan pemerintahan secara nyata terutama dalam bidang pemeriksaan akuntansi. Adapun pekerjaan yang praktikan lakukan saat melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah menginput dan memeriksa data tagihan hutang, mengisi kartu kendali belanja, membantu mengisi Surat Setoran Pajak (SSP), Memilah dokumen transaksi, Memperbanyak dokumen, dan Menginput Surat dengan Sistem SIMAR (Sistem Manajemen Arsip) Manajemen Auditorat Inten Keuangan II.A Maupun Pada Jurnal Surat. Praktikan dapat merasakan banyak sekali manfaat yang didapat oleh praktikan dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL) diantaranya praktikan mendapatkan banyak pengalaman, wawasan dan ilmu pengetahuan, praktikan dapat merasakan bagaimana rasanya berada di dunia pekerjaan yang sebenarnya dan praktikan juga dapat belajar mengenai bagaimana pentingnya tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh oleh praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktikan memiliki beberapa saran

yang dapat dijadikan acuan untuk pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kedepannya agar dapat berjalan lebih baik. Adapun saran tersebut sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
 - a. Mahasiswa harus mempersiapkan diri dimulai dengan mencari dan menentukan tempat PKL yang sesuai dengan kebutuhan program studi dan konsentrasi agar dapat mempelajari secara lebih jelas mengenai teori yang telah diperoleh di perkuliahan
 - b. Mahasiswa sebaiknya melakukan konsultasi terlebih dahulu dengan pihak – pihak yang terkait seperti ketua konsentrasi atau pembimbing akademik agar langkah yang diambil dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tidak mengalami kesalahan
 - c. Mahasiswa diharapkan dapat meningkatkan kemampuan diri khususnya untuk bidang yang saat ini dijalani di perkuliahan, sehingga dapat menjalankan dan mengerjakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan baik
 - d. Mahasiswa diharapkan mampu beradaptasi dan bersosialisasi dengan lingkungan barunya sehingga dapat mengerjakan tugasnya dengan baik dan mampu menjalin silaturahmi yang baik dengan karyawan tempat praktik.

- e. Mengerjakan seluruh tugas atau pekerjaan yang diperintahkan dengan tulus, teliti dan penuh tanggung jawab serta mengikuti segala peraturan yang diterapkan tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

2. Bagi perguruan tinggi

- a. Menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga, maupun perusahaan yang akan mempermudah mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- b. Melakukan pelatihan – pelatihan yang diperlukan sebelum mahasiswa melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sehingga mahasiswa sudah siap ketika berada pada lingkungan praktiknya

3. Bagi Instansi/ Perusahaan

- a. Perusahaan dapat lebih memperhatikan mahasiswa atau praktikan yang sedang melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan melakukan bimbingan yang lebih intens terhadap mahasiswa sehingga apa yang menjadi tujuan oleh kedua belah pihak baik instansi/ perusahaan dapat tercapai dengan baik.
- b. Perusahaan diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tugas atau pekerjaan yang harus dilakukan oleh praktikan sehingga pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan dapat terlaksana dengan baik.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan Paktek Kerja Lapangan (PKL)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982,
BAUK : 4750990, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1853/UN39.12/KM/2014
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

7 April 2014

Yth. Kepala Biro Hubungan Masyarakat Luar Negeri
Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan	: Ekonomi dan Administrasi
Fakultas	: Ekonomi
Sebanyak	: 3 Orang (Ririn Aprilia, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Untuk mengadakan	: Praktek Kerja Lapangan
Dalam rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
No. Telp/HP	: 089637073397
Di	: Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI Jl. Jenderal Gatot Subroto, Kav.31, Jakarta Pusat 10210

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan.



Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

195702161984031001

Lampiran 2 Surat Persetujuan Pelaksanaan Paktek Kerja Lapangan (PKL)



BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA BIRO HUMAS DAN LUAR NEGERI

Jalan Cendek Suberak Nomor 31 Jakarta Pusat 10210, Telepon 021- 25549900 Ponsel 021- 57913198

Nomor : 128 /S/X.2/05/2014

Jakarta, 6 Mei 2014

Hal : Tanggapan Atas Permohonan Ijin Praktek Kerja
Lapangan

Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
di
Jakarta

Menjawab surat dari Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta Nomor: 1853/UN39.12/KM/2014 tanggal 7 April 2014 mengenai permohonan ijin praktek kerja lapangan mahasiswa Fakultas Ekonomi Jurusan Ekonomi Administrasi atas nama: Ririn Aprilia, NIM: 8105123290, Ervina Damayanti, NIM: 8105123260 dan Indah Lestari, NIM: 81051123269, dengan ini kami sampaikan bahwa yang bersangkutan dapat kami terima untuk melaksanakan praktek kerja lapangan di unit kerja Auditorat Keuangan Negara II Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) pada bulan Juni 2014.

Demikian tanggapan kami. Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Plt. Kepala Biro Humas dan Luar Negeri,

Huska Meidy Enyke Sjam, S.E., M.M.,
NIP. 197205141997032003

Tembusan :
Sekretaris Jenderal BPK RI.

Lampiran 3 Lembar Absensi Paktek Kerja Lapangan (PKL)



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/te

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN 2 SKS

Nama : Peris Aprilia
No. Registrasi : 810503290
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Nama instansi : Badan Penyelenggara Ruangan (BPR) RI

No.	Hari/Tanggal	Paraf	Keterangan
1.	Selasa, 10 Juni 2014		} libur acara PKL BPR-RI
2.	Rabu, 11 Juni 2014		
3.	Kamis, 12 Juni 2014		
4.	Jumata, 13 Juni 2014		
5.	Senin, 16 Juni 2014		
6.	Selasa, 17 Juni 2014		
7.	Rabu, 18 Juni 2014		
8.	Kamis, 19 Juni 2014		
9.	Jum'at, 20 Juni 2014		
10.	Senin, 23 Juni 2014		
11.	Selasa, 24 Juni 2014		
12.	Rabu, 25 Juni 2014		
13.	Kamis, 26 Juni 2014		
14.	Jum'at, 27 Juni 2014		
15.	Senin, 30 Juni 2014		

Catatan :

1. Format ini dapat digunakan sesuai kebutuhan
2. Mohon legalisasi dengan membubuhi cap instansi

Jakarta, 30 Juni 2014

Pengilai





*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/te

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS**

Nama : Ririn Aprilia
No. Registrasi : 9108133230
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Nama instansi : Badan Pemerkaa Keuangan (BPK) RI

No.	Hari/Tanggal	Paraf	Keterangan
1.	Selasa, 1 Juli 2014		
2.	Rabu, 2 Juli 2014		
3.	Kamis, 3 Juli 2014		
4.	Jum'at, 4 Juli 2014		
5.	Senin, 7 Juli 2014		
6.	Selasa, 8 Juli 2014		
7.	Rabu, 9 Juli 2014		
8.	Kamis, 10 Juli 2014		
9.	Jum'at, 11 Juli 2014		
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Catatan:

1. Format ini dapat digunakan sesuai kebutuhan
2. Mohon legalitas dengan menubahi cap instansi

Jakarta, 11 Juli 2014

Penilai



Ririn Aprilia

Lampiran 4 Lembar Penilaian Paktek Kerja Lapangan (PKL)



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/Te

Penilaian Praktek Kerja Lapangan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta 2 SKS

Nama : Ririn Aprilia
Nomor Registrasi : 310813290
Program Studi/Jurusan : Pendidikan Ekonomi / Ekonomi dan Administrasi
Tempat praktik : Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI)

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN															
1.	Kehadiran	..90..	Keterangan Penilaian: <table><tr><th>Skor</th><th>Nilai</th><th>Predikat</th></tr><tr><td>80-100</td><td>A</td><td>Sangat Baik</td></tr><tr><td>70-79</td><td>B</td><td>Baik</td></tr><tr><td>60-69</td><td>C</td><td>Cukup</td></tr><tr><td>55-59</td><td>D</td><td>Kurang</td></tr></table>	Skor	Nilai	Predikat	80-100	A	Sangat Baik	70-79	B	Baik	60-69	C	Cukup	55-59	D	Kurang
Skor	Nilai	Predikat																
80-100	A	Sangat Baik																
70-79	B	Baik																
60-69	C	Cukup																
55-59	D	Kurang																
2.	Kedisiplinan	..88..																
3.	Sikap dan Kepribadian	..89..																
4.	Kemampuan Dasar	..87..																
5.	Keterampilan Menggunakan Fasilitas	..88..																
6.	Kemampuan Membaca Situasi Dan Mengambil Keputusan	..85..	Nilai rata-rata : $\frac{867}{10} = 86,7$															
7.	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	..85..	10 (sepuluh)															
8.	Aktivitas dan Kreativitas	..85..	Nilai Akhir :															
9.	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	..88..	<table><tr><td>87</td><td>A</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>Huruf</td></tr></table>	87	A	Angka bulat	Huruf											
87	A																	
Angka bulat	Huruf																	
10.	Hasil Pekerjaan	..85..																
Jumlah		867																

Jakarta, ..11.. Juli ..2014

Penilai



(Ditanda Tangan)

Mohon legalitas dengan membubuhi cap instansi

Lampiran 5 Surat Keterangan Pelaksanaan Paktek Kerja Lapangan (PKL)



**BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

Jl. Gatot Subroto No. 31 Jakarta Pusat 10210 Telp. (021) 25548000 Ext.1182 Fax. (021) 57953198

SURAT KETERANGAN

No. 08/S/X.2.2/07/2014

Jakarta, Juli 2014

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rati Dewi Puspita Purba, S.E.,M.M
Jabatan : Kepala Bagian Hubungan Lembaga dan Media
Biro Humas dan Luar Negeri
Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI)
NIP : 196301211990032001

menerangkan bahwa mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Ririn Aprilia
Nim : 8105123290
Bidang Studi : Ekonomi dan administrasi

telah melaksanakan magang di unit kerja Auditorat Keuangan Negara II BPK RI pada bulan Juni 2014.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Bagian Hubungan Lembaga dan Media,

Rati Dewi Puspita Purba, S.E., M.M
NIP. 196301211990032001

Lampiran 6 Rincian Tugas Pelaksanaan Paktek Kerja Lapangan (PKL)

No.	Hari ,Tanggal	Keterangan	Pembimbing
1.	Selasa, 10 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapatkan pengarahan dari kepala seksi Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.A • Perkenalan dengan para karyawan Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.A • Penjelasan mengenai tugas dari Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.A 	Ibu Dhiena
		<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan mengenai menginput data Event BPK RI AKN II.A • Menginput Tagihan hutang dari Hotel Santika 	Ibu Uni
2.	Rabu, 11 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan Menganai sistem administrasi surat dengan meggunakan software Sistem Manajemen Arsip (SIMAR) BPK RI • Menginput surat masuk Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.A pada software SIMAR BPK RI • Membantu membuat Nota Dinas dalam software SIMAR BPK RI 	Ibu Tati
3.	Kamis, 12 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu memilah dokumen transaksi dari Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.B 	Bapak Johan (Karyawan dari MIA.II.B
		<ul style="list-style-type: none"> • Membantu memilah dokumen tagihan hutang dari hotel santika 	Ibu Uni

		<ul style="list-style-type: none"> • Menginput surat masuk Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.A pada software SIMAR BPK RI • Memperbanyak dokumen Nota Dinas dan Penetapan Angka Kredit 	Bapak Angri
4.	Jum'at, 13 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu membuat Nota Dinas dalam software SIMAR BPK RI • Menginput data dalam Kartu Kendali Belanja AKN.II.A 	Ibu Uni
5.	Senin, 16 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput Surat Keluar dalam software SIMAR BPK RI • Mengkompilasi data absensi AKN II dalam event AKN II (SPJ Event di hotel santika, penisula, dan Milenium) 	Ibu Uni
		<ul style="list-style-type: none"> • Memperbanyak dokumen • Membantu mengisi Surat Setoran Pajak dengan Mesin Tik Elektronik 	Bapak Johan
6.	Selasa, 17 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti dan bertugas sebagai notulen Rapat Program Pengembangan Komunitas Unggulan AKN.II • Membuat laporan hasil rapat 	Ibu Dhiena
		<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data dalam Kartu Kendali Belanja AKN.II.A 	Ibu Uni
7.	Rabu, 18 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput Surat Keluar dalam software SIMAR BPK RI • Memperbanyak dokumen • Membantu Mengurutkan tagihan hutang hotel Santika dalam excel 	Ibu Uni
8.	Kamis, 19 Juni 2014	LIBUR PROGRAM PKU BPK RI	
9.	Jum'at, 20 Juni 2014	LIBUR PROGRAM PKU BPK RI	

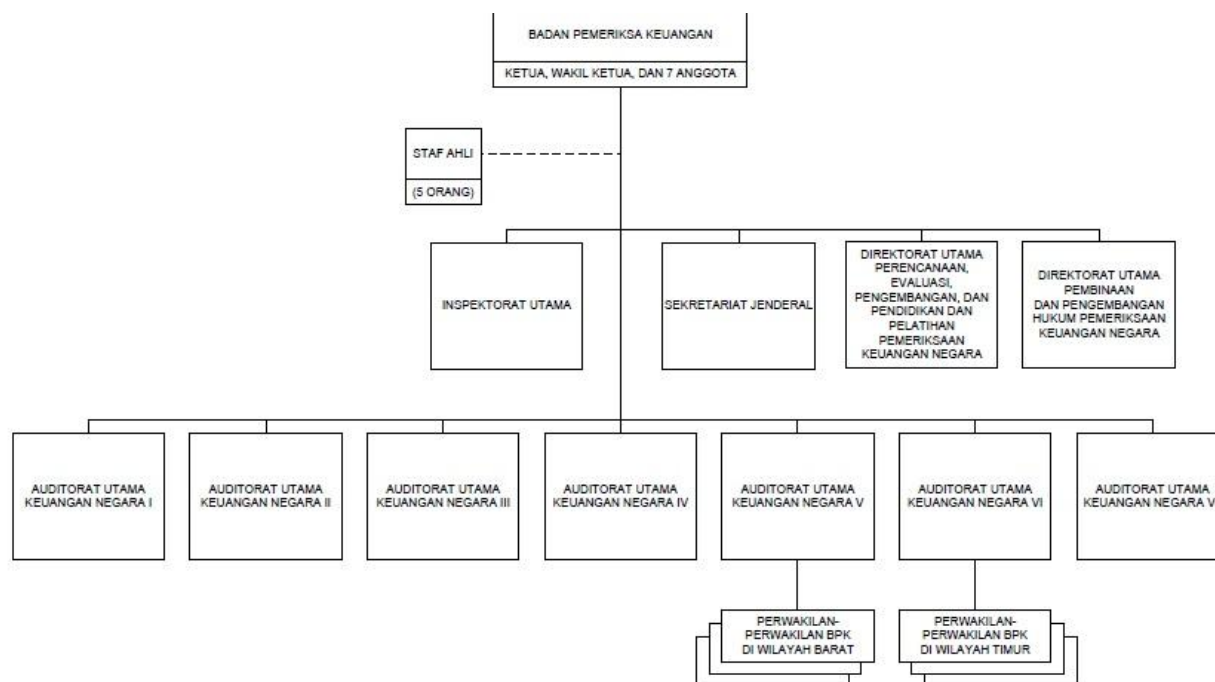
10.	Senin, 23 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput Surat Masuk dan Keluar dalam software SIMAR BPK RI • Memperbanyak Dokumen 	Ibu Tati
11.	Selasa, 24 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput Surat Masuk dan Keluar dalam software SIMAR BPK RI • Memilah dokumen Pajak dan Bea Cukai 	Ibu Tati
12.	Rabu, 25 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput surat masuk dan keluar dalam jurnal surat • Memeriksa kembali tagihan hutang dari hotel Santika dengan mengiurutkan berdasarkan nomer kamar 	Ibu Uni
13.	Kamis, 26 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa kembali tagihan hutang berdasarkan tanggal penggunaan hotel • Memilah dokumen Pajak dan Beacukai • Memperbanyak Dokumen 	Ibu Uni
14.	Jum'at, 27 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput surat masuk dan keluar dalam jurnal surat • Menginput Surat Masuk dan Keluar dalam software SIMAR BPK RI • Menginput data dalam Kartu Kendali Belanja AKN.II.A 	Bapak Angri
15.	Senin, 30 Juni 2014	• Membantu mengisi Surat Setoran Pajak dengan Mesin Tik Elektronik	Bapak Johan
		• Menginput Surat Masuk dan Keluar dalam software SIMAR BPK RI	Ibu Tati
16.	Selasa, 1 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput surat masuk dan keluar dalam jurnal surat • Menginput Surat Masuk dan Keluar dalam software SIMAR BPK RI 	Ibu Tati
17.	Rabu, 2 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah Dokumen pajak dan beacukai • Menginput data dalam Kartu Kendali Belanja AKN.II.A • Memperbanyak dokumen 	Ibu Uni

18.	Kamis, 3 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput surat masuk dan keluar dalam jurnal surat • Menginput Surat Masuk dan Keluar dalam software SIMAR BPK RI 	Ibu Tati
19.	Jum'at, 4 Juli 2014	SAKIT	
20.	Senin, 7 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data dalam Kartu Kendali Belanja AKN.II.A • Memperbanyak dokumen • Menginput surat masuk dan keluar dalam jurnal surat 	Ibu Uni
21.	Selasa, 8 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput surat masuk dan keluar dalam jurnal surat • Menginput Surat Masuk dan Keluar dalam software SIMAR BPK RI • Memperbanyak dokumen 	Ibu Tati
22.	Rabu, 9 Juli 2014	LIBUR PEMILU	
23.	Kamis, 10 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa kembali tagihan hutang atas hotel santika • Menginput Surat Masuk dan Keluar dalam software SIMAR BPK RI 	Ibu Uni
24.	Jum'at, 11 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data dalam Kartu Kendali Belanja AKN.II.A • Menginput surat masuk dan keluar dalam jurnal surat 	Ibu Uni

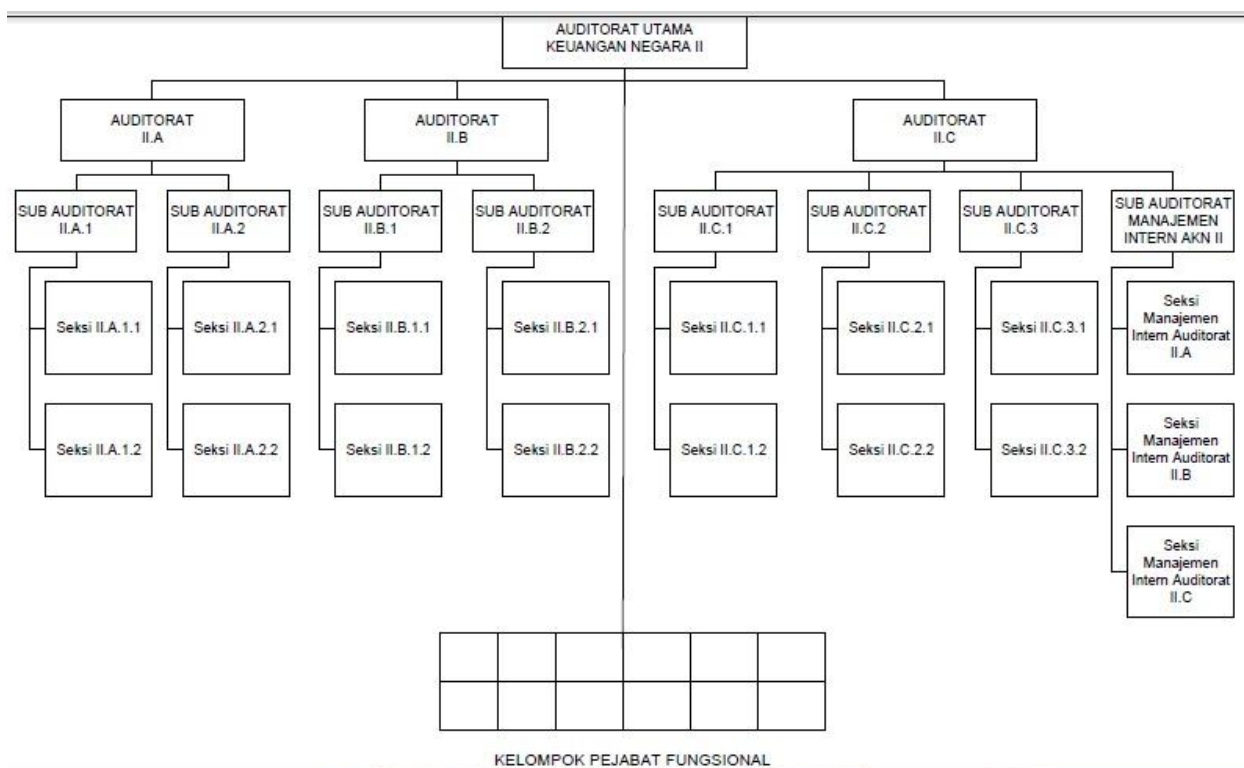
Lampiran 7 Logo Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia



Lampiran 8 Struktur Organisasi Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia



Lampiran 9 Struktur Organisasi Auditorat Keuangan Negara II



Lampiran 10 Hasil Input Data Hutang pada Ms. Excel

BPK AKN 2															
Event 01 - 12 Mai 2014															
NO	ROOM	NAME	1-May-14	2-May-14	3-May-14	4-May-14	5-May-14	6-May-14	7-May-14	8-May-14	9-May-14	10-May-14	11-May-14	12-May-14	TOTAL
1		MEETING PACKAGE	86,000,000	86,000,000											636,940,000
2		ADDITIONAL MEETING		750,000	69,940,000	13,000,000	86,000,000	86,000,000							12,250,000
3		YAN PALACE MEETING				6,000,000	1,500,000	1,500,000							
4	209	Anna Retno Widayanti	775,000	775,000						67,500,032	7,500,016	9,500,020	9,499,997	9,500,020	103,500,000
5	211	Inne Anggriani	775,000	775,000											1,550,000
6	212	Patrice L Sihombing	775,000	775,000											1,550,000
7	215	Siska Dwi Andini	775,000	775,000											1,550,000
8	216	Ndiah Kumalasari	775,000	775,000											1,550,000
9	217	Hasby Ashidiqi	775,000	775,000											1,550,000
10	301	Abdul Rozaq	775,000	775,000											1,550,000
11	303	Handogo Wardhani	775,000	775,000											1,550,000
12	303	Des Fortina	775,000	775,000											1,550,000
13	304	Ahmad Adib Susilo	775,000	775,000											1,550,000
14	305	Seneng Rilanto	775,000	775,000											1,550,000
15	306	Adi Tri Handoko	775,000	775,000											1,550,000
16	307	Agung Setiyono	775,000	775,000											1,550,000
17	309	Akhsanul Khaq	775,000	775,000											1,550,000
18	310	Athika Febriani	775,000	775,000											1,550,000
19	312	Lolita Setyowati	775,000	775,000											1,550,000
20	314	Ana Amalia	775,000	775,000											1,550,000
21	315	Ana Sri Yuni Susilastuti	775,000	775,000											1,550,000
22	317	Andi Kurnia Utama	775,000	775,000											1,550,000
23	323	Masbanah Irvanti	775,000	775,000											1,550,000
24	324	Hary Ryadin	775,000	775,000											1,550,000
25	325	Muhammad Ayub	775,000	775,000											1,550,000
26	326	Arby Cahyadi Soeryadi	775,000	775,000											1,550,000
27	401	Ida Bagus Nyoman Tidar	775,000	775,000											1,550,000
28	403	Arief Setiawan	775,000	775,000											1,550,000
29	405	M Sarifudin	775,000	775,000											1,550,000
30	406	Utus Syfaat	775,000	775,000											1,550,000
31	407	Ashari Budi Silvianto	775,000	775,000											1,550,000
32	408	Delia Rina	775,000	775,000											1,550,000
33	409	Bambang Supriedi	775,000	775,000											1,550,000
34	410	Beni Supriyanto	775,000	775,000											1,550,000
35	412	Diana Pratiwi	775,000	775,000											1,550,000
36	414	Beni Herawati	775,000	775,000											1,550,000
37	412	Renw Floressewah	775,000	775,000											1,550,000

Lampiran 11 Proses pemeriksaan tagihan hutang

BPK AKN 2															
Event 01-12 May 2014															
NO	ROOM	NAME	1-MAY-14	2-MAY-14	3-MAY-14	4-MAY-14	5-MAY-14	6-MAY-14	7-MAY-14	8-MAY-14	9-MAY-14	10-MAY-14	11-MAY-14	12-MAY-14	Total
4	209	Anna Retno Widayanti	775.000	775.000											1.550.000
5	211	Imne Anggraini	775.000	775.000											1.550.000
6	212	Patrice L Sihombing	775.000	775.000											1.550.000
7	215	Siska Dewi Andini	775.000	775.000											1.550.000
8	216	Nidiah Kumalasari	775.000	775.000											1.550.000
9	217	Hasbiy Ashidiqi	775.000	775.000											1.550.000
107	218	Hary radin					775.000	775.000	775.000	775.000					3.100.000
10	301	Abdul Rozag	775.000	775.000											1.550.000
11	302	Handago Wardhani	775.000	775.000											1.550.000
108	302	Fajar Nugraha					775.000	775.000	775.000	775.000					3.100.000
12	303	Des Fortina	775.000	775.000											1.550.000
109	303	Oedy					775.000	775.000	775.000	775.000					3.100.000
13	304	Ahmad Adib Susilo	775.000	775.000											1.550.000
14	305	Seneng Rilanto	775.000	775.000											1.550.000
15	306	Adi Tri Handoko	775.000	775.000											1.550.000
16	307	Ajung Setyono	775.000	775.000											1.550.000
83	308	Ainul Bahri	775.000	775.000	775.000	775.000									1.550.000
110	308	Ainul Bahri					775.000	775.000	775.000	775.000					3.100.000
174	308	Ainul Bahri					775.000	775.000	775.000	775.000	775.000	775.000	775.000		5.425.000
200	308	Ainul Bahri												775.000	775.000
17	309	Akhzamsul Khaq	775.000	775.000											1.550.000
111	309	Subchan Muafariz					775.000	775.000	775.000	775.000					3.100.000
18	310	Athika Febriani	775.000	775.000											1.550.000
112	310	Ashari Budi Silvano					775.000	775.000	775.000	775.000					3.100.000
197	310	Beny / Ardy Cahaya													1.550.000
113	311	Adi Tri Handoko					775.000	775.000	775.000	775.000		775.000	775.000		3.100.000
19	312	Lolita Setyawati	775.000	775.000											1.550.000
20	314	Ana Amaliana	775.000	775.000											1.550.000
84	314	Pranoto	775.000	775.000	775.000	775.000									3.100.000
175	314	Pranoto					775.000	775.000	775.000	775.000	775.000	775.000	775.000		5.425.000
201	314	Pranoto												775.000	775.000
21	315	Ana Sri Yuni Susilastri	775.000	775.000											1.550.000
114	315	Fajar Sukma Wibawa					775.000	775.000	775.000	775.000					3.100.000
22	317	Andi Kurnia Utama	775.000	775.000											1.550.000
85	317	Muhammad Ibrahim	775.000	775.000	775.000	775.000									3.100.000
115	317	Deny Prasetyo					775.000	775.000	775.000	775.000					3.100.000
100	318	Zaenul Arifin					775.000	775.000							1.550.000
23	323	Masbariah Irayanti	775.000	775.000											1.550.000

Lampiran 12 Kartu Kendali Belanja


KARTU KENDALI BELANJA

No.	Nomor Surat Tugas	Uraian	Tujuan	Waktu Pelaksanaan	Tanggal Masuk Keuangan	Tanggal Pencairan	Jumlah Tagihan	Paraf
1	6/ST/IV-XV/01/2014	UHT LK Bappenas	Jakarta - Mataram	27-29 Jan; 10; 20-21 Feb 6-7 Feb '14				
2	— " —	Operasional LK Bappenas	— " —	— " —				
3	12/ST/IV-XV/01/2014	UHT LK KPPU	Jakarta	24-28 Feb				
4	— " —	Operasional LK KPPU	— " —	— " —				
5	14/ST/IV-XV/01/2014	UHT LK Kamwil BA DIS	Pontianak	11-12 Feb				
6	— " —	Operasional — " —	— " —	— " —				
7	— " —	UHT — " —	Palembang	4-5 Feb				
8	— " —	Operasional — " —	— " —	— " —				
9	— " —	UHT — " —	Banten	30 Jan - 3 Feb				
10	— " —	Operasional — " —	— " —	— " —				

Lampiran 13 Surat Setoran Pajak (SSP)

[illegible]



Lampiran 14 Memilah Dokumen Transaksi


	Rumah Makan CAMPAGO Jl. Raya Bogor Km. 28 Pekayon Ps. Rebo Jak-Tim	KWITANSI NPWP : 35.965.938.0-009.000 No. <u>22</u> /K/CMG/2014
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

Sudah terima dari	: Bendahara Pengeluaran BPK RI
Banyaknya uang	: Sembilan Juta Tujuh Ratus Delapan Puluh Ribu Rupiah
Untuk Pembayaran	: Pembelian Nasi Box Sebanyak 163Box RP 44.000,- = Rp7.172.000,- dan Snack Sebanyak 163Box Rp 16.000,- = Rp2.608.000,-

Jumlah Rp. :	9.780.000
--------------	-----------


Jakarta, 21 Mei 2014

 Hormat kami,


SAIFUL ANWAR


	CV. UNI ADONA LESTARI CONTRACTOR, COMPUTER, PERCETAKAN, ATK, INVENTARIS KANTOR, PENGIRIMAN, CATERING ELEKTRICAL, MEKANIKAL, SUKU CADANG, DESIGN, LABORATORIUM, PERFILEMAN, PERHOTELAN, AKOMODASI, EVENT ORGANIZER (EO), PERLENGKAPAN PECAJAWAI, ALAT-ALAT PERTANIAN, PERKEBUNAN, PERIKANAN DAN PERDAGANGAN UMUM Jl. Raya Pasar Minggu, Ruiko Rajawali No. 16B Telp. (021) 78634853, 7873073	NPWP : 02.072.891.1-017.000 BANK : BNI Ps. Minggu Cab. Fatmawati No. REK : 5310508
	KWITANSI No. 99 /KUAL/2014	

Terima dari	: Bendahara...Pengeluaran...BPK RI
Banyaknya Uang	: <u>Sembilan Ratus Sembilan Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah</u>
Untuk Pembayaran	: <u>Pembelian ATK</u>

Jumlah Rp.	<u>9.960.000</u>
------------	------------------

Jakarta, 14 Mei 2014.....
 Hormat kami,

(ZAENAL HARUN)
 Direktur

Lampiran 15 Surat Masuk



LEMBAR DISPOSISI
KEPALA AUDITORAT II.A

Surat Masuk

Nomor : 339 / SM II.A / 6/2014 Tanggal Masuk : 18/06/2014

Perihal Surat Waktu dan tempat pelaksanaan pengembangan komunitas unggulan (PKU) - Tembusan

Nomor Surat 889/ND/X.3/6/2014
 Tanggal Surat 09/06/2014
 Asal Surat Kepala Biro SDM

☐ Rahasia ☐ Biasa ☐ Segera ☐ Sangat Segera ☐ Lain-lain

DITERUSKAN KEPADA	INSTRUKSI / INFORMASI	Paraf
<input type="checkbox"/> Kepala Auditorat II B <input type="checkbox"/> Kepala Auditorat II C <input type="checkbox"/> Kasub Auditorat II.A.1 <input type="checkbox"/> Kasub Auditorat II.A.2 <input type="checkbox"/> Kasub Auditorat II.B.1 <input type="checkbox"/> Kasub Auditorat II.B.2 <input type="checkbox"/> Kasub Auditorat II.C.1 <input type="checkbox"/> Kasub Auditorat II.C.2 <input type="checkbox"/> Kasub Auditorat II.C.3 <input type="checkbox"/> Kasub MIA 2 <input type="checkbox"/> Kasie MIA 2A <input type="checkbox"/> Kasie MIA 2B <input type="checkbox"/> Kasie MIA 2C <input type="checkbox"/> Lain -Lain Isi :	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Tolak <input type="checkbox"/> Teliti <input type="checkbox"/> Untuk Perhatian <input type="checkbox"/> Untuk Diketahui <input type="checkbox"/> Jawab <input type="checkbox"/> Perbaiki <input type="checkbox"/> Edarkan </div> <div> <input type="checkbox"/> Agendakan <input type="checkbox"/> Ingatkan <input type="checkbox"/> Siapkan <input type="checkbox"/> Wakil/Hadiri <input type="checkbox"/> Simpan <input type="checkbox"/> Tindak Lanjuti <input type="checkbox"/> Siapkan Bahan <input type="checkbox"/> Perbanyak </div> <div> <input type="checkbox"/> Bicarakan Dengan 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. Isi : Kall </div> </div> <div style="border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;"> Catatan : </div>	

Lampiran 16 Nita Dinas

NOTA DINAS

No. 93 /ND/XV.L/06/2014

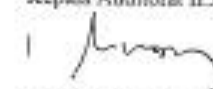
Kepada Yth. : Toetama KN II
 Dari : Kepala Auditorat II.A
 Lampiran : 1 Berkas
 Perihal : Penyampaian Daftar Peserta Lokakarya Optimalisasi Pengelolaan Industri Hulu Migas Untuk Menunjang Kegiatan Pemeriksaan Penghitungan Bagian Negara Tahun 2014
 Tempat, Tanggal : Jakarta, 9 Juni 2014

Menindaklanjuti Surat Kepala Divisi Pemeriksaan Penghitungan Bagian Negara SKK Migas Nomor: SRT-0319/SKKC-4000/2014/S0 tanggal 30 Mei 2014 perihal Lokakarya Optimalisasi Pengelolaan Industri Hulu Migas Untuk Menunjang Kegiatan Pemeriksaan Penghitungan Bagian Negara Tahun 2014 (copy surat terlampir), berikut ini kami sampaikan usulan 10 peserta dari Sub Auditorat II.A.2 dan Sub Auditorat II.B.1 (masing-masing Sub Auditorat mengirimkan lima peserta) untuk mengikuti Lokakarya tersebut. Adapun nama-nama peserta sebagai berikut:

No	Nama Peserta	NIP	Unit Kerja
1.	Ahmad Adib Susilo	197504291995031002	Sub Aud II.A.2
2.	Laode Nusriadi	196801231988031002	Sub Aud II.B.1
3.	Novitra Darma	197111301998031003	Sub Aud II.A.2
4.	Fahruddin Latif	197806211999111001	Sub Aud II.A.2
5.	Sudarmadi	198510132008011001	Sub Aud II.A.2
6.	I Made Anom Junitra	198505032009061001	Sub Aud II.A.2
7.	Pranoto	197408281995021001	Sub Aud II.B.1
8.	Rusdiyanto	197610231996021002	Sub Aud II.B.1
9.	Hary Ryadin	197510061995111001	Sub Aud II.B.1
10.	Abdul Rozaq	197611192005011004	Sub Aud II.B.1

Demikian nota dinas ini kami sampaikan, untuk memperoleh persetujuan. Apabila Bapak tidak berpendapat lain, terlampir konsep Surat Tugas untuk mengikuti kegiatan dimaksud. Atas perhatian dan perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Kepala Auditorat II.A,



I Gede Kastawa

NIP. 195612311981031039

Lampiran 17 Surat Tugas



BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

Jl. Jend. Gatot Subroto No. 31 Jakarta Telp 25549400 Ext. 3502 Fax. (021) 5731703

SURAT TUGAS

NOMOR : /ST/XV/06/2014

Diberikan tugas kepada :

No	Nama	NIP	Hari
1.	Ahmad Adib Susilo	197504291995031002	1 hari
2.	Laode Nuzriadi	196801231988031002	1 hari
3.	Novitra Darma	197111301998031003	1 hari
4.	Fahrudin Latif	197806211999111001	1 hari
5.	Sudarmadi	198510132008011001	1 hari
6.	I Made Anom Jumitra	198505032009061001	1 hari
7.	Pranoto	197408281995021001	1 hari
8.	Rusdiyanto	197610231996021002	1 hari
9.	Hary Ryadin	197510061995111001	1 hari
10.	Abdul Rozaq	197611192005011004	1 hari

Untuk mengikuti : Lokakarya Optimalisasi Pengelolaan Industri Hulu Migas Untuk
Menunjang Kegiatan Pemeriksaan Penghitungan Bagian Negara Tahun
2014 di Hotel JS Luwansa, Jakarta

Waktu Pelaksanaan : 11 Juni 2014

Jakarta, Juni 2014
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
Tortama KN II

Slamet Kurniawan
NIP 196712061988031001